

**Załącznik nr 10 do Wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej i doradztwa dotyczących tej działalności**



**Powiatowy Urząd Pracy w Lipnie**  
ul. Okrzei 7B, 87-600 LIPNO  
tel. 54 288 67 00; e-mail: [toli@praca.gov.pl](mailto:toli@praca.gov.pl)  
[www.lipno.praca.gov.pl](http://www.lipno.praca.gov.pl)  
Dział Rynku Pracy i Ewidencji

## **INFORMACJA OBEJMUJĄCA PRAWA I OBOWIĄZKI DOTYCZĄCE DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

### **1. Przepisy ogólne**

Podstawę prawną przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej stanowi w szczególności:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwana dalej „ustawą”,
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L, 2023/2831 z 15.12.2023),
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis.
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE „RODO”.
9. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
10. Kodeks postępowania administracyjnego.
11. Kodeks cywilny.

### **2. Wymagania wobec wnioskodawcy**

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:

- a) w okresie ostatnich 2 lat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- b) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- c) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
- d) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- e) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia

- f) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
  - g) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej. Za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta.
2. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej, który:
- a) spełnia warunki określone w ppkt 1 lit. a), d), e), f), g)
  - b) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia warunki określone w ppkt 1 lit. a), b), c), d), e), g)
4. Oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

### **3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej**

1. Starosta Lipnowski może przyznać dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
2. Kwota dofinansowania uzależniona jest od limitów finansowych będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Lipnie oraz realizowanych projektów.
3. Warunkiem przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami i formą zabezpieczenia.
4. Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie Wnioskodawca otrzymał w okresie 3 lat od dnia złożenia wniosku albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
5. Druk wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej. Niedopuszczalna ingerencja przez Wnioskodawcę w treść wniosku skutkuje jego odrzuceniem.
6. Niedopuszczalna ingerencja przez Wnioskodawcę w treść wniosku obejmuje w szczególności dokonywanie zmian polegających na usuwaniu:
  - a) w całości lub części treści oświadczeń, zamieszczonych w załącznikach do wniosku,
  - b) usuwaniu wierszy/kolumn w tabelach,
  - c) usuwaniu informacji zamieszczonych w tabelach.
7. Wniosek składany jest w jednym egzemplarzu.
8. Wniosek powinien być kompletny, wypełniony w sposób czytelny, własnoręcznie podpisany oraz spięty.
9. Wnioski niekompletne i nieuzupełnione w wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
10. Wniosek zawiera:
  - a) opis planowanego przedsięwzięcia, kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz szczegółową specyfikację wydatków wraz ze wskazaniem źródeł finansowania,
  - b) oświadczenia, stanowiące załączniki do Wniosku,
  - c) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
11. Bezrobotny, poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, absolwent CIS lub KIS zamierzający rozpocząć działalność gospodarczą może we wniosku o przyznanie środków na jej podjęcie, wnioskować także o refundację kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
12. W sytuacji wystąpienia wątpliwości co do treści informacji zawartych we Wniosku Urząd może wystąpić do Wnioskodawcy o dostarczenie i okazanie do wglądu dodatkowych dokumentów (w tym dowodu osobistego, świadectw szkolnych, świadectw pracy, umów i in.). W takim przypadku Wnioskodawca zostanie poinformowany o obowiązku dostarczenia i okazania dokumentów oraz o terminie, w którym należy dopełnić tego obowiązku.

13. Niedostarczenie/nieokazanie dokumentów w wyznaczonym terminie będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej – wniosek zostanie odrzucony.
14. Urząd może zweryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty wstępnej w stałym lub dodatkowym miejscu wykonywania planowanej działalności gospodarczej.
15. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

#### **4. Zasady naboru wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej**

1. Urząd przeprowadzi nabór wniosków w wyznaczonym terminie.
2. Nabór ma charakter zamknięty.
3. Urząd ustala datę początkową i końcową naboru wniosków. Środki udzielane będą zgodnie z punktacją uzyskaną wg kryteriów określonych przez Urząd.
4. Wniosek należy złożyć osobiście w Urzędzie w wyznaczonym terminie naboru.
5. W procesie oceny wezmą udział wyłącznie wnioski, które zostały złożone do Urzędu w trakcie trwania naboru.
6. Wniosek złożony przed terminem rozpoczęcia naboru lub po terminie zakończenia naboru nie będzie rozpatrywany.
7. Informacje o terminie rozpoczęcia naboru wniosków będą przekazywane Wnioskodawcom przez pracowników Urzędu oraz zamieszczone na stronie internetowej Urzędu.
8. Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek w ramach danego naboru.

#### **5. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej**

1. Ocena formalna wniosków następuje po ich złożeniu. Ocena formalna wniosków może być prowadzona w trakcie trwania naboru.
2. Na etapie oceny formalnej odrzuceniu podlegają wnioski Wnioskodawców, którzy nie spełniają wymagań określonych w pkt 2 Informacji.
4. W przypadku stwierdzenia błędów/braków formalnych w złożonym wniosku, Wnioskodawca zostaje powiadomiony o stwierdzonych uchybieniach oraz możliwości poprawy wniosku w terminie wskazanym przez Urząd, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
5. Skierowany do poprawy wniosek podlega ponownej ocenie formalnej. Wniosek, który nie został w wyznaczonym terminie poprawiony lub po poprawie nadal zawiera błędy/uchybień, podlega odrzuceniu.
6. Urząd powiadamia Wnioskodawcę o przyczynach odrzucenia wniosku w formie pisemnej.
7. Wnioski poprawne pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej.

#### **6. Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej**

1. Wnioski są rozpatrywane przez Komisję do spraw opiniowania wniosków (KOW), do wyczerpania limitu środków finansowych.
2. KOW opiniuje złożone wnioski.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej brane będą pod uwagę kryteria:
  - rodzaj planowanej działalności;
  - efektywność i opłacalność planowanej działalności;
  - trwałość planowanej działalności;
  - doświadczenie zawodowe i wykształcenie związane z planowaną działalnością;
  - tytuł do lokalu;
  - analiza rynku odbiorców;
  - własne środki finansowe;
  - własne środki trwałe;
  - planowane zatrudnienie;
  - długość przebywania w ewidencji osób bezrobotnych.
4. Wnioski, które nie otrzymały minimalnej liczby punktów tj. **17**, nie uzyskują dofinansowania.

5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia w formie pisemnej wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje przyczynę odmowy.
6. Wnioski złożone na nieodpowiednim formularzu lub poza terminem naboru nie będą rozpatrywane.
7. W przypadku odmowy uwzględnienia Wniosku Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania się ani prawo o ponowne rozpatrzenie wniosku.
8. Dyrektor Urzędu może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu Wnioskodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych na etapie oceny Wniosku okoliczności, uzasadniających podjęcie takiego rozstrzygnięcia lub zaproponować zmiany do wniosku i/lub proponowanej kwoty dofinansowania.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania podejmuje Dyrektor Urzędu w formie pisemnej w postaci papierowej wraz z uzasadnieniem. Informacja o decyzji przesyłana jest Wnioskodawcy.

## **7. Podstawowe postanowienia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej**

1. Przyznanie Wnioskodawcy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, dokonywane jest na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej na piśmie pod rygorem nieważności. Warunkiem podpisania umowy jest dostępność środków finansowych na rachunku bankowym Urzędu.
2. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach.
3. Urząd poinformuje wnioskodawcę niezwłocznie o terminie podpisania Umowy.
4. Umowę o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej Wnioskodawca podpisuje osobiście w siedzibie Urzędu<sup>1</sup>.
5. Wypłata środków następuje w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy, na rachunek bankowy Wnioskodawcy wskazany we wniosku i w umowie.
6. Wnioskodawca utraci status osoby bezrobotnej w dniu następnym po otrzymaniu środków. Pod pojęciem „otrzymanie środków” rozumieć należy wpływ środków na rachunek bankowy osoby bezrobotnej.
7. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
  - a) rozliczenia otrzymanych środków,
  - b) zwrotu niewydatkowanych środków,
  - c) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - d) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
  - e) niepodejmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 3,
  - f) wykorzystania otrzymanych środków w ramach przyznanego dofinansowania zgodnie z wydatkami określonymi we wniosku i z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej. Dopuszczalny jest zakup środków wymienionych w kalkulacji bez uzyskania uprzedniej zgody Urzędu pod warunkiem, iż różnica w cenie danego środka mieści się w zakresie +/- 10% do ceny w kalkulacji,
  - g) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków,
  - h) rozliczenia otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Rozliczenie środków odbywa się osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Lipnie. Rozliczenie otrzymanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia. Po założeniu działalności gospodarczej zakupy dokonywane są na działalność gospodarczą. Do rozliczenia dołącza się kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty,
  - i) prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy, zgodnie z wnioskowanym PKD przeważającym, które nie podlega zmianie. Natomiast w zakresie zmian w PKD dodatkowym wymagane jest uzyskanie uprzedniej zgody Dyrektora Urzędu.
  - j) informowania niezwłocznie Urzędu o problemach w prowadzeniu działalności gospodarczej oraz innych okolicznościach, mających wpływ na prowadzoną działalność gospodarczą. W przypadku

---

<sup>1</sup> Współmałżonek zobowiązany jest wyrazić zgodę na zaciągnięcie zobowiązania przez Wnioskodawcę – wyjątek stanowi sytuacja, gdy małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową.

zawieszenia lub likwidacji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia Wnioskodawca zobowiązany jest powiadomić w terminie 7 dni kalendarzowych o tym fakcie Urząd.

- k) udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,
- l) dostarczenia po okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności w terminie do 2 miesięcy lub na wezwanie Urzędu właściwych zaświadczeń z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego potwierdzających fakt prowadzenia działalność,
- m) udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- n) bezzwłocznego zawiadomienia urzędu o wszelkich zmianach danych zawartych we Wniosku,
- o) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem finansowym (pomocą de minimis) przez okres 10 lat, licząc od dnia otrzymania pomocy,
- p) posiadania przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- q) przechowywania zakupionego sprzętu w miejscu prowadzenia działalności,
- r) spełnienie wszystkich warunków umowy oraz wypełnienie wszystkich zobowiązań z niej wynikających,
- s) nienaruszania innych postanowień.

8. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 7 pkt 3, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

9. Do okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.

10. Starosta na wniosek Wnioskodawcy może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia, o którym mowa w pkt 7 ppkt 8 lit. a), wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do po niesienia, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę.

11. Zwrot niewydatkowanych środków, o których mowa w ust. 7 pkt 2 lit. b), następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.

12. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszyła obowiązki określone w pkt 7 ppkt 7. Zwrot środków jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

13. Starosta na wniosek Wnioskodawcy może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.

14. Zakupy ze środków dotacji nie mogą być dokonane od członków rodziny.

15. Zakup używanych środków trwałych jest możliwy przy łącznym spełnieniu wszystkich niżej wymienionych warunków:

- a) wartość środka trwałego przekracza kwotę 2 000 zł brutto;
- b) sprzedający środek trwały zobowiązany jest wystawić deklarację określającą jego pochodzenie, ze szczególnym uwzględnieniem, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej;
- c) cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt nowego sprzętu;
- d) w przypadku zakupu środka trwałego używanego, gdy zakup nastąpił na podstawie umowy sprzedaży i nie został udokumentowany fakturą lub rachunkiem, wymagane jest posiadanie dokumentu potwierdzającego zapłatę podatku od czynności cywilnoprawnych (Ustawa z dnia 9 września 2000r. o podatku od czynności cywilnoprawnych). Na podstawie art. 9 pkt.6 Ustawy zwolnieniu z podatku podlega tylko sprzedaż rzeczy ruchomych, których podstawa opodatkowania nie przekracza 1000 zł. W związku z powyższym nie jest możliwy zakup używanych środków inwestycyjnych o wartości nie przekraczającej 1 000 zł] oraz wycena rzeczoznawcy, która odbywa się na koszt Wnioskodawcy.

- e) łączna wartość wydatkowanych środków z dotacji przeznaczonych na zakup środków trwałych używanych nie może przekroczyć 50% przyznanego dofinansowania (nie dotyczy zakupu używanego sprzętu ciężkiego).
- f) wnioskodawca potwierdza pozyskanie lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej na okres min. 12 miesięcy. W przypadku przedstawienia przez Wnioskodawcę tytułu do lokalu w formie umowy przedwstępnej, najpóźniej z pierwszym dniem rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej Wnioskodawca przedkłada w PUP Lipno właściwą umowę.

## **8. Zwrot podatku VAT**

1. Jeżeli Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
2. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
3. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
4. Jeżeli Wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy, Starosta sprawdza co najmniej raz w roku, czy Wnioskodawca nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia podatku należnego. Jeżeli Wnioskodawca nabył to prawo, starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Lipnie.
5. Z uwagi na maksymalny 5 letni okres prawnej możliwości obniżenia podatku VAT przez podatnika, a tym samym konieczność weryfikacji przez Starostę faktu posiadania/nieposiadania statusu płatnika VAT przez osobę, której przyznano dofinansowanie, zabezpieczenie umowy obowiązuje na okres 5 lat.
6. Jeżeli Podejmującemu działalność do dnia spełniania warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego na kwotę podatku naliczonego, starosta na wniosek Podejmującego może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

## **9. Zwrot środków**

1. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszyła obowiązki określone w art. 151 ust. 1 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
3. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy przepisy ppkt. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
4. Do poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonywającego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

5. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w ppkt. 3 i 4, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
6. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 ustawy, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
7. Zwrot środków, o którym mowa w ppkt. 1-3 i 6, jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Lipnie w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

## **10. Wyłączenia dotyczące finansowania**

1. Z katalogu wydatków w ramach dofinansowania **wyłączone** zostają:
  - zakup środków transportu,
  - leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
  - opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, udziały wnoszone do spółek, zakup akcji, obligacji, koszty transportu, przesyłek, montażu, wykonania usługi, itp.,
  - wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
  - finansowanie kosztów budowy,
  - zakup więcej niż jednego komputera (stacjonarnego bądź przenośnego),
  - zakup nieruchomości,
  - remont lokalu, w którym będzie prowadzona działalność,
  - koszty ubezpieczenia lokalu,
  - koszty szkoleń, kursów, ubezpieczeń, podatków, gwarancji, licencji (z wyłączeniem zakupu programów komputerowych), koncesji, zezwoleń itp.,
  - ubezpieczenia majątkowe i osobowe,
  - zakup kasy/drukarki fiskalnej,
  - zakup telefonów komórkowych,
  - opłaty abonamentowe,
  - odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej,
  - zakup paliwa oraz kosztów transportu, przesyłki, dostawy, pakowania zakupionych przedmiotów,
  - zakupy od współmałżonki/współmałżonka, członków rodziny będących w pierwszej linii pokrewieństwa tj. rodziców, dziadków, rodzeństwa i dzieci oraz osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym nawet jeśli osoba ta jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą.

Powyższa lista nie jest zamknięta. W ramach poszczególnych wniosków mogą być wyłączone z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.
2. Ograniczeniu podlegają wydatki przeznaczone na zakup:
  - a) mebli do 25% przyznanych środków,
  - b) towarów do dalszej odsprzedaży do 60% przyznanych środków,
  - c) surowców (drewno, stal, metal) do 60% przyznanych środków,
  - d) artykułów reklamowych do 5 % przyznanych środków,
  - e) laptopów lub zastawów komputerowych do kwoty 6 000,00 złotych,
  - f) artykułów biurowych do kwoty 500,00 złotych.
3. Wyposażenie, maszyny, urządzenia, itp. zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
4. W ramach dofinansowania możliwy jest zakup sprzętu wyłącznie bezpośrednio związanego z profilem planowanej działalności gospodarczej.
5. Powiatowy Urząd Pracy **nie udziela** dofinansowania na następujące działalności gospodarcze:
  - działalność gospodarcza wytwórczą w rolnictwie,
  - działalność gospodarczą o charakterze sezonowym,
  - sprzedaż internetowa (nie dotyczy sprzedaży prowadzonej łącznie w formie stacjonarnej i internetowej)

- działalność gospodarczą nierejestrowaną,
- wypożyczania sprzętu (chyba że sprzęt zakupiony z dofinansowania nie będzie podlegał wypożyczeniu),
- działalność gospodarczą w formie handlu obwoźnego oraz ruchomych placówek gastronomicznych,
- transportu (także usług taxi),
- handlu rzeczami używanymi,
- prowadzenia lombardów i komisów,
- pośrednictwa ubezpieczeniowego i finansowego,
- działalność gospodarczą, której siedziba znajdować się będzie poza terenem działania PUP Lipno,
- prowadzenia działalności gospodarczej tożsamej z działalnością prowadzoną pod tym samym adresem,
- prowadzenia tej samej działalności gospodarczej w miejscu, w którym współmałżonek wnioskodawcy prowadził tę samą działalność gospodarczą w okresie ostatniego roku,
- podjęcia działalności gospodarczej prowadzonej wcześniej przez Wnioskodawcę, sklasyfikowanej pod tym samym nr PKD co zamknięta przez niego działalność gospodarcza w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- kontynuację działalności gospodarczej prowadzonej wcześniej przez innego przedsiębiorcę, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych,
- prowadzonych w spółce,
- o takim samym PKD (zarówno przeważające jak i pozostałe) co działalność prowadzona przez współmałżonka, dzieci, teściów, chyba że od jej wykreślenia z ewidencji działalności gospodarczej przez członka rodziny minęło 12 miesięcy,
- co do której wnioskodawca nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia, a jej profil wymaga specjalistycznych uprawnień,
- w sektorze produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury oraz w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu tych produktów,
- w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych oraz ich przetwarzania i wprowadzania do obrotu,
- związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- obrotu używanymi maszynami, urządzeniami itp.,
- sprzedaży prowadzonej z wykorzystaniem automatów samosprzedających i zręcznościowych,
- usług prowadzonych z wykorzystaniem automatów fotograficznych (foto-budki),
- marketingu wielopoziomowego,
- escape room,
- praktyk lekarskich, w tym stomatologicznych,
- wróżbiarstwa, medycyny naturalnej, alternatywnej, niekonwencjonalnej i naturoterapii.

## **11.Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków**

1.Zabezpieczeniem zwrotu dofinansowania wg Rozporządzenia MRPiPS może być:

- a) poręczenie,
- b) weksel in blanco

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej w ppkt. a) (jeden poręczyciel) lub c), d), e), f)

- c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- d) gwarancja bankowa (140% udzielonej kwoty dofinansowania)
- e) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- f) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym (140% wartości udzielonej kwoty dofinansowania),

g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem jednej osoby fizycznej

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

**3. Preferowanym zabezpieczeniem przyznanych środków jest poręczenie.**

4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia osób wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:

- a) jest pełnoletnia,
  - b) nie przekroczyła 70 roku życia,
  - c) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
  - d) nie jest współmałżonkiem poręczyciela (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
  - e) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona co najmniej na czas realizacji umowy o dofinansowanie,
  - f) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – prowadzić na terenie Polski działalność przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - g) osiąga miesięczny dochód brutto (przychód) z trzech ostatnich miesięcy w wysokości nie mniejszej niż 110% najniższej krajowej po odliczeniu miesięcznych spłat zadłużenia wynikających z aktywnych zobowiązań finansowych,
  - h) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
  - i) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
  - j) nie otrzymała pożyczki, środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundację, chyba że zobowiązanie wygasło,
  - k) osoba, która poręczyła pożyczkę, środki na podjęcie działalności lub refundację udzieloną z Funduszu Pracy, chyba że zobowiązanie wygasło.
5. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonki/ka (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
6. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
7. Do oceny wysokości dochodu uwzględniony będzie wyłącznie dochód z jednego stosunku pracy. Dochody z kilku stosunków pracy (umów o pracę) nie ulegają sumowaniu. Procedury dochodzenia roszczeń w postępowaniu egzekucyjnym wykluczają możliwość sumowania dochodów.
5. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
6. W przypadku utraty źródła dochodu/przychodu wskazanego we Wniosku przez poręczyciela lub zaistnienia okoliczności wpływających negatywnie na sytuację finansową i majątkową poręczyciela, Urząd zastrzega sobie prawo żądania zmiany poręczyciela lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia do czasu spełnienia wszystkich warunków umowy oraz wypełnienia wszystkich zobowiązań z niej wynikających przez Wnioskodawcę.

#### **WYMAGANE DOKUMENTY**

- a) osoby osiągające dochody z tytułu stałej renty / emerytury winne są przedłożyć w PUP decyzję o przyznaniu emerytury lub renty,
- b) poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą przedstawia zaświadczenie o wysokości dochodu/przychodu (na druku opracowanym przez PUP) za okres 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku,
- c) poręczyciel zatrudniony na umowę o pracę przedkłada zaświadczenie z zakładu pracy o uzyskiwanych dochodach (na druku opracowanym przez PUP), za okres 3 miesięcy, poprzedzających datę złożenia wniosku, opatrzone pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej do wypełnienia zaświadczenia,
- d) poręczyciel posiadający gospodarstwo rolne przedkłada zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowe) i wysokości osiągniętego dochodu.

### **12. Kontrola prawidłowości wykorzystania dofinansowania**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Lipnie przeprowadza kontrole u Podejmującego działalność celem sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów oraz oceny dotrzymania warunków zawartej umowy.
2. Prawo do kontroli mają również inne uprawnione instytucje, w tym instytucje upoważnione do kontroli projektów współfinansowanych ze środków krajowych oraz Unii Europejskiej.

3. Osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności zobowiązana jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania Urzędowi oraz uprawnionym instytucjom upoważnionym do kontroli projektów dokumentów oraz zakupionego w ramach dofinansowania sprzętu.

### **13. Postanowienia końcowe**

1. Dokumenty dotyczące dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej dostępne są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Lipnie oraz na stronie internetowej: <https://lipno.praca.gov.pl>
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lipnie może przyznać dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na innych warunkach niż powyżej określone, o ile wnioskodawca spełnia przesłanki do udzielenia pomocy na podstawie przepisów wymienionych na wstępie informacji.
3. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej będzie podejmował w imieniu Starosty Lipnowskiego - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lipnie.

.....  
(data i podpis Wnioskodawcy)