

ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznaje się na podstawie:
 - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 735 ze zm.),
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1550 ze zm.),
 - rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 243 ze zm.),
 - rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.); oraz Rozporządzenie Komisji (UE) 2020/972 z dnia 02 lipca 2020 r. (Dz. Urz. UE L 215/3 z 09.07.2020); oraz Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r.
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. nr 53, poz. 311 ze zm.),
2. **Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznaje się jednorazowo, co oznacza iż nie może ubiegać się o nie osoba, która otrzymała przedmiotowe wsparcie w latach poprzednich.**
3. O przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się:
 - a) **osoba bezrobotna** zarejestrowana w PUP Wejherowo;
 - b) poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun 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, zwany dalej „**opiekunem**”;
 - c) absolwent centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. 2022 r. poz. 2241), zwany dalej „**absolwentem CIS**”
 - d) absolwent klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwany dalej „**absolwentem KIS**”;

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej jest przedłożenie kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku na drukach PUP Wejherowo, aktualnych na dzień jego składania.
2. Wnioski wraz z załącznikami należy składać na obowiązujących formularzach dostępnych na stronie internetowej urzędu poprzez:
 - a. drogę elektroniczną:
 - ✓ ePUAP - wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony,
 - ✓ praca.gov.pl (→wnioski o usługi i świadczenia z urzędu → pismo do urzędu), wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony;
 - ✓ e-Doręczenia: adres skrzynki: AE:PL-63212-85829-WTFVR-24 - wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony;
 - b. złożenie w Biurze Obsługi Klienta które znajduje się na parterze Urzędu w godzinach obsługi klienta;

- c. pozostawianie w przeznaczonyj do tego skrzynce podawczej znajdujĄcej się w przedsiönku głównego wejścia do siedziby Urzędu w godzinach pracy Urzędu;
 - d. pocztą tradycyjną (za dostarczenie wniosku w terminie uważa się datę wpływu do Urzędu, a nie datę stempla pocztowego czy nadania przesyłki kurierem).
3. Wszystkie pozycje we wniosku muszą być wypełnione w sposób czytelny i jednoznaczny. Do wniosku należy załączyć wszystkie wymagane oświadczenia, załączniki oraz dokumenty w nim wskazane. W przypadku wniosku oraz załączników nr 1,2,3,4,5,6, akceptowanymi dokumentami będą oryginały wymienionych dokumentów. Wnioski niepełne, nie zawierające wymaganych informacji, bez kompletu wymaganych oświadczeń i załączników zostaną rozpatrzone negatywnie.
 4. Wszystkie strony wniosku wraz z załącznikami powinny być ponumerowane.
 5. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
 6. Nie należy bindować wniosku. Załączniki w formie płyt CD, pendrive lub innych nośników cyfrowych nie będą weryfikowane.
 7. Aktualne formularze udostępniane są na stronie internetowej Urzędu www.wejherowo.praca.gov.pl.

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEZNACZENIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ICH ROZLICZENIA

1. Wnioskowana przez osobę bezrobotną, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS, kwota na podjęcie działalności gospodarczej **może być** przeznaczona w szczególności na:
 - zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, oprogramowania niezbędnych do uruchomienia działalności o planowanym profilu,
 - zakup towarów, czyli artykułów przeznaczonych na sprzedaż lub materiałów służących do przetworzenia, których efektem jest produkcja przedmiotów do sprzedaży (wszystko, co może być przedmiotem obrotu) - **do 30% wnioskowanej kwoty,**
 - pokrycie kosztów związanych z promocją i reklamą planowanej działalności oraz usług w tym zakresie - **do kwoty 2.000,00 zł,**
2. Bezwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być** przeznaczone na:
 - podjęcie działalności w sektorach:
 - węglowym,
 - rybołówstwa i akwakultury objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
 - produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w Załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w Załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - zakup środków trwałych, które w okresie ostatnich 7 lat zostały zakupione przez osobę sprzedającą ze środków krajowych lub środków unii europejskiej (np. dotacji, refundacji),
 - zakup pojazdów, przyczep i lawet przeznaczonych do transportu drogowego przez podmioty gospodarcze prowadzące działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego,
 - prowadzenie działalności:
 - tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka,
 - w lokalu, w którym prowadzona jest już działalność o tym samym profilu (PKD przeważające i wykonywane),
 - w formie spółek osobowych, handlowych, kapitałowych lub wyłącznie poza granicami kraju,
 - sezonowej i polegającej na marketingu sieciowym oraz franczyzie,
 - polegającej na usługach wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich,
 - w formie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat), lombardu, salonu gier hazardowych, agencji towarzyskich, usług związanych z branżą erotyczną, usług wróżbiarskich i ezoterycznych,
 - jako handel obwoźny oraz handel na bazarach i targowiskach,
 - której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem województwa pomorskiego,

- przejęcie już istniejącej na rynku działalności gospodarczej,
- zakup:
 - środka transportu, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest on zasadniczym i niezbędnym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności, przy czym przyznane na ten cel środki nie mogą przekroczyć 30% wnioskowanej kwoty;
 - rzeczy z lombardu,
 - usług oraz rzeczy od osób fizycznych, nie prowadzących działalności gospodarczej,
 - akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucji, koncesji,
 - ratalny oraz za pomocą kart kredytowych bankowych lub sklepowych,
 - rzeczy lub usług od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, których zakres działalności jest inny niż sprzedawany przez nich towar lub usługa,
 - od osób wstępnych, zstępnych, współmałżonka, teściów i rodzeństwa,
 - kasy fiskalnej,
 - sesji zdjęciowej,
 - zwierząt,
 - nawigacji, aparatów telefonicznych oraz innych urządzeń służących do komunikacji (iPhone, smartfon, itp),
- wydatki:
 - inwestycyjne obejmujące koszty zakupu, budowy i remontów lokalu,
 - związane z gwarancją, polisą serwisową, ubezpieczeniem,
 - z tytułu opłat administracyjnych i skarbowych (podatki, koncesje), składek ZUS,
 - związane z bieżącymi kosztami prowadzenia działalności gospodarczej (czynsz, opłaty za energię elektryczną, gaz, itp.),
 - związane z usługą transportu, pakowania oraz przesyłką dotyczącą dokonanych zakupów,
 - z leasingiem maszyn, urządzeń i pojazdów.

Powyższa lista nie stanowi zamkniętego katalogu wyłączeń. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej Urząd może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem wydatki proponowane przez bezrobotnego, gdy w sposób oczywisty nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą.

3. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków dokonywane jest w kwocie brutto.
4. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu wydatkowania otrzymanych środków są faktury, rachunki oraz w wyjątkowych sytuacjach, tylko za zgodą Urzędu, umowa cywilno-prawna kupna-sprzedaży wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych oraz pod warunkiem posiadania nie budzących wątpliwości faktur lub innych dokumentów pierwokupu albo wyceny rzeczoznawcy od sprzedającego. W przypadku zakupu środka transportu, dodatkowo należy przedstawić dowód rejestracyjny potwierdzający rejestrację środka transportu we właściwym Wydziale Komunikacji.
5. W przypadku dokonywania, w ramach przyznanych środków, zakupów za granicą osoba bezrobotna, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązana jest do przedstawienia przetłumaczonego na własny koszt, na język polski dokumentu dot. zakupu. Tłumaczenie powinno być dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN wg kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia zakupu wynikającego z przedstawionego dokumentu. Przedmiotowe dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu krajowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości.

IV. FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawić formę zabezpieczenia zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z ustawowymi odsetkami, na wypadek ich wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia są składane razem z wnioskiem o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

2. Formami zabezpieczającymi zwrot środków mogą być poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem, poręczyciele przedkładają oświadczenie o uzyskanych dochodach zgodnie z wzorem wskazanym w załączniku nr 4 do wniosku.

Poręczycielami mogą być:

- osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia złożenia wniosku), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia,
- osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty stałej w wieku do 65 lat lub emerytury w wieku do 70 lat (liczone do dnia złożenia wniosku), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia,
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą zarejestrowaną w Polsce, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.

W przypadku poręczenia wymaganych jest minimum 2 poręczycieli, przy czym dochód z jednego źródła osiągany przez każdego z nich nie może być niższy niż **5.000** zł brutto.

Poręczycielem może być współmałżonek wnioskodawcy lub współmałżonek poręczyciela, jeżeli małżonkowie posiadają między sobą umowę o rozdzielności majątkowej (kopię dokumentu należy załączyć do wniosku), a ponadto spełniają w/w warunki dotyczące zatrudnienia, wieku oraz dochodu. Osoby poręczające oraz ich współmałżonkowie pozostający z nimi we wspólnocie majątkowej zobowiązani będą do osobistego stawiennictwa w Urzędzie w dniu zawarcia umowy oraz podpisania poręczenia dotyczącego umowy zawieranej z osobą bezrobotną, która wniosowała o dofinansowanie.

W sytuacji gdy poręczyciel posiada rozdzielność majątkową, kopię dokumentu należy załączyć do wniosku.

4. Zabezpieczenie w postaci zastawu na prawach i rzeczach, gwarancji bankowej bądź blokady rachunku bankowego powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 150% wnioskowanej kwoty. Do wniosku należy dołączyć wycenę rzeczy lub praw sporządzoną przez rzeczoznawcę. W przypadku blokady rachunku bankowego konieczne jest załączenie do wniosku zaświadczenia z banku, potwierdzającego zgromadzenie na koncie osoby bezrobotnej środków możliwych do zablokowania w wymaganej kwocie. W przypadku wyboru gwarancji bankowej konieczne jest załączenie do wniosku zaświadczenia z banku, który ma być gwarantem.
5. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest wykazanie posiadanych przez osobę bezrobotną, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS składników majątku oraz dostarczenie dokumentów potwierdzających ich posiadanie. Zabezpieczenie w postaci aktu notarialnego powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 150% wnioskowanej kwoty.
6. Zgodę na proponowany sposób zabezpieczenia wyraża Dyrektor Urzędu kierując się jego skutecznością, przy czym preferowaną formą zabezpieczenia jest poręczenie osób trzecich, blokada rachunku bankowego lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

V. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW

1. Ocena wniosków złożonych w odpowiedzi na ogłoszony nabór, dokonywana jest komisyjnie. Członkowie Komisji powoływani są przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wejherowie.
2. Prace Komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania osób wnioskujących o wsparcie, bezstronności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem jej członków.
3. Wnioski podlegają **ocenie formalnej i merytorycznej** na podstawie karty oceny, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej informacji.

Celem **oceny formalnej** jest stwierdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony oraz zbadanie wiarygodności złożonych dokumentów i przedstawionych informacji.

Oceny merytorycznej dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym. Przy weryfikacji wniosku bierze się pod uwagę w szczególności:

- aktualną sytuację na rynku pracy oraz zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na rynku lokalnym (kierując się m.in. opublikowanym barometrem zawodów na dany rok – www.barometrzwodow.pl)
 - okres pozostawania wnioskodawcy w rejestrze PUP przed dniem złożenia wniosku,
 - posiadane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe wnioskodawcy w kontekście planowanego rodzaju działalności gospodarczej, w tym odbyte szkolenia,
 - posiadanie oraz stan przygotowania zaplecza lokalowego, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, z udokumentowanym prawem do dysponowania lokalem (własność, najem, użyczenie) na okres co najmniej równy okresowi obowiązywania umowy,
 - stan przygotowania wnioskodawcy do uruchomienia planowanej działalności, np. posiadanie już części maszyn, środka transportu, deklaracja własnego wkładu pieniężnego zaangażowanego w podjęcie działalności, posiadanie deklaracji współpracy itp.,
 - ocenę proponowanego rodzaju zabezpieczenia,
 - uzasadnienie celowości planowanych zakupów w kontekście rodzaju planowanej działalności,
 - rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia jej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
4. Komisja po zakończeniu prac przygotowuje protokół wskazując w nim wnioski rekomendowane do dofinansowania wraz z proponowaną wysokością pomocy, który przedkłada Dyrektorowi Urzędu do akceptacji.
5. Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy PUP mogą dokonać wizytacji w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, przed przyznaniem środków na jej podjęcie.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, Powiatowy Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień (licząc od daty ostatniego złożonego dokumentu). W przypadku nieuwzględnienia wniosku PUP podaje przyczynę odmowy.

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY

1. Przyznanie bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej na piśmie pod rygorem nieważności, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej wnioskodawcy **nie przysługuje odwołanie**. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
2. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS do:
 - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy; do wymaganego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia,
 - bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu pandemii, 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,
 - potwierdzenia w PUP otrzymania środków w terminie określonym w umowie,
 - wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku, w terminie określonym w umowie,
 - udokumentowania rozpoczęcia działalności gospodarczej, w wyznaczonym terminie i w sposób określony w umowie,
 - złożenia w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rozliczenia, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne towary i usługi ujęte we wniosku. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów

i usług VAT oraz informacja, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego,

- zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, podatku dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania,
 - zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, jeżeli:
 - otrzymane środki wykorzystane zostaną niezgodnie z przeznaczeniem lub ich zakup nie zostanie w odpowiedni sposób udokumentowany,
 - działalność gospodarcza prowadzona będzie przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje, o których mowa w cz. III wniosku o przyznanie bezrobotnemu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej,
 - nie przedstawi, w terminie określonym w umowie rozliczenia uzyskanego dofinansowania,
 - nie zwróci odzyskanego podatku VAT dotyczącego towarów i usług zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania,
 - nie podda się wizycie monitorującej przeprowadzanej przez pracowników PUP, mającej na celu ocenę prawidłowości wykonania warunków umowy,
 - naruszy inne warunki umowy.
3. W uzasadnionych przypadkach w zakresie wydatkowania przyznaných środków dopuszcza się **wyłącznie za zgodą URZĘDU**:
- przesunięcie środków pomiędzy zakupami wskazanymi w specyfikacji wydatków we wniosku powyżej kwoty łącznej wynoszącej 500,00 zł na podstawie pisma zawierającego uzasadnienie planowanych zmian wraz z zaktualizowaną specyfikacją wydatków do poniesienia,
 - dokonywanie innych zakupów, które nie zostały umieszczone w specyfikacji, zawartej we wniosku, a związanej z profilem prowadzonej działalności bez względu na kwotę zakupu,
 - dokonywanie zakupów na podstawie umów cywilno – prawnych.
4. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy 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 poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
5. Zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowalny przy spełnieniu niżej wymienionych warunków:
- sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony ze środków krajowych lub unii europejskiej,
 - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
- Urząd dokonuje oceny zasadności wnioskowanych zmian na podstawie wniosku bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS, wraz z załączoną do niego nową specyfikacją zakupów oraz uzasadnieniem zmian.**
6. Nie dopuszcza się samowolnego dokonywania przesunięć wydatkowanych środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami zakupów oraz dokonywania zakupów, które nie zostały zapisane w specyfikacji zakupów zamieszczonej we wniosku.
- Środki niewykorzystane w związku z niedokonaniem zakupu jakiegokolwiek rzeczy lub usługi wymienionej w specyfikacji zakupów zamieszczonej we wniosku lub z niewydatkowaniem pełnej kwoty dotacji, podlegają zwrotowi na konto Powiatowego Urzędu Pracy w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Przekazanie środków na podjęcie działalności następuje na rachunek bankowy Wnioskodawcy w terminie do 3 dni roboczych po podpisaniu umowy. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego, blokady

rachunku bankowego lub gwarancji bankowej środki zostaną przekazane w ciągu 3 dni roboczych od dnia dostarczenia dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia na rzecz PUP w Wejherowie.

8. Osoba bezrobotna, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania środków. Dniem otrzymania środków jest dzień wpływu na konto bankowe bezrobotnego.
9. PUP uprawniony jest do przeprowadzania wizytacji w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z celem określonym w umowie oraz faktycznego prowadzenia działalności. Urząd w ramach działań monitorujących ma prawo żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających faktyczne wykonywanie zadań w ramach prowadzonej działalności.
10. Przyznane bezrobotnemu środki **stanowią 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 215 z 07.07.2020 r.) z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
11. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.