

## REGULAMIN

przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia ich zwrotu,  
obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

### § 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2024r., poz. 475, z późn.zm.);
- 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t. jedn. Dz.U. z 2024r., poz. 1061, z późn.zm.);
- 3) ustawy z dnia 6 marca 2018r. - Prawo przedsiębiorców (t. jedn. Dz.U. z 2024r., poz. 236, z późn.zm.);
- 4) ustawy z dnia 6 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (t. jedn. Dz.U. z 2022r., poz. 541);
- 5) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o Podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2024r., poz.361, z późn.zm);
- 6) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. jedn. Dz. U. z 2023r., poz.702, z późn.zm.);
- 7) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz. U. z 2022r, poz. 243, z późn.zm.);
- 8) rozporządzenia 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).

### § 2

Ileć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) **Ustawie**- oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U z 2024r., poz.475, z późn.zm.);
- 2) **Rozporządzeniu**- oznacza to rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz.U. z 2022r., poz.243, z późn.zm.);
- 3) **Starości**- oznacza to Starostę Powiatu Cieszyńskiego;
- 4) **Urzędzie**- oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie;
- 5) **Dyrektorze Urzędu**- oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie działającego na podstawie pełnomocnictwa Starosty Powiatu Cieszyńskiego;
- 6) **Funduszu**—oznacza to Fundusz Pracy;
- 7) **IPD**-oznacza to indywidualny plan działań, obejmujący określone w Ustawie podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia Bezrobotnego;
- 8) **Przeciętnym wynagrodzeniu**- oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t. jedn. Dz. U. z 2024r. poz. 1631, z późn.zm.);
- 9) **Absolwencie CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (t. jedn. Dz.U. z 2022r., poz. 2241, z późn.zm.);
- 10) **Absolwencie KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1 b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 11) **Bezrobotnym**- oznacza to osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy;
- 12) **Poszukującym pracy** – oznacza to osobę zarejestrowaną w Urzędzie jako poszukująca pracy, niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonyującą innej pracy zarobkowej;
- 13) **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. jedn. Dz.U. z 2024r., poz. 1829), opiekujących się:
  - a) dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością

samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub

b) osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

- 14) **Opiekunie** – oznacza to Poszukującego pracy Opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierającej świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków na opiekunów;
- 15) **Dofinansowaniu** – oznacza to środki z Funduszu, przyznawane jednorazowo na podjęcie działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów wskazanych w § 1 pkt 3;
- 16) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, złożony w Urzędzie;
- 17) **Wnioskodawcy** – oznacza to Bezrobotnego, Opiekuna oraz absolwenta CIS lub KIS, który złożył Wniosek;
- 18) **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę o przyznaniu dofinansowania, zawartą pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, a Wnioskodawcą;
- 19) **Pojezdzie** – należy przez to rozumieć samochód, a także zespół pojazdów składający się również z przyczepy, naczepy lub lawety;
- 20) **Biznesplanie** – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez Wnioskodawcę, według wzoru będącego załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 21) **Konsultacji z doradcą zawodowym** – należy przez to rozumieć rozmowę przeprowadzaną z doradcą zawodowym przed złożeniem Wniosku, której przedmiotem jest Biznesplan oraz ocena predyspozycji i kompetencji Wnioskodawcy do wykonywania planowanej działalności gospodarczej.

### § 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 i ust. 1b Ustawy oraz Rozporządzeniem Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, może z Funduszu lub projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego<sup>1</sup> przyznać Wnioskodawcy Dofinansowanie w wysokości określonej w Umowie, nie wyższej jednak niż sześciokrotna wysokość Przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć Wniosek do Starosty, jeśli jest on właściwy ze względu zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Wnioskodawca planujący ubiegać się o Dofinansowanie zobowiązany jest sporządzić Biznesplan oraz złożyć go doradcy zawodowemu w czasie Konsultacji.
4. Dofinansowanie przyznaje na podstawie pełnomocnictwa Starosty Dyrektor Urzędu, zgodnie z planem finansowym na dany rok opiniowanym przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
5. Przyznanie Dofinansowania następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą.

### § 4

1. Dofinansowanie może być przyznane Wnioskodawcy będącemu Bezrobotnym jeżeli:
  - 1) na dzień złożenia Wniosku jest Bezrobotnym z ustalonym IPD, który daje możliwość ubiegania się o Dofinansowanie oraz odbył Konsultację z doradcą zawodowym i uzyskał jego opinię;
  - 2) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony Wniosek;
  - 3) Dyrektor Urzędu dysponuje środkami na pokrycie Dofinansowania;
  - 4) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 5) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złoży oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku;
  - 6) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia Wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
  - 7) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy lub udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w Ustawie;
  - 8) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji IPD, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja,

<sup>1</sup> Kryteria doboru osób do projektu zostaną określone przy ogłoszeniu naboru wniosków

- o którym mowa w Ustawie, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w Ustawie;
- 9) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w Ustawie;
  - 10) nie złożył wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty;
2. Dofinansowanie może być przyznane Wnioskodawcy będącemu Absolwentem CIS lub KIS jeżeli:
    - 1) odbył Konsultację z doradcą zawodowym i uzyskał jego opinię;
    - 2) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony Wniosek;
    - 3) Dyrektor Urzędu dysponuje środkami na pokrycie Dofinansowania;
    - 4) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
    - 5) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania-złoży oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku;
    - 6) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia Wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
    - 7) nie złożył wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty;
  3. Dofinansowanie może być przyznane Wnioskodawcy będącemu Opiekunem jeżeli:
    - 1) odbył Konsultację z doradcą zawodowym i uzyskał jego opinię;
    - 2) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony Wniosek;
    - 3) Dyrektor Urzędu dysponuje środkami na pokrycie Dofinansowania;
    - 4) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
    - 5) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;
    - 6) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia Wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
    - 7) nie złożył wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty;
  4. W celu potwierdzenia spełniania warunków wskazanych w ust. 1-3 Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

## §5

1. Wnioskodawca składa Wniosek zgodny ze wzorem opracowanym przez Urząd.
2. Wniosek musi być kompletny, prawidłowo sporządzony i podpisany przez Wnioskodawcę; brak któregośkolwiek z wymaganych załączników oraz nieprzeprowadzenie Konsultacji z doradcą zawodowym będzie skutkować odmową jego uwzględnienia ze względów formalnych.
3. We Wniosku należy w szczególności określić:
  - 1) wysokość wnioskowanego Dofinansowania, jednak nie większą niż kwota określona przez Urząd;
  - 2) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
  - 3) kalkulację całości kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania;
  - 4) specyfikację wydatków do poniesienia w ramach Dofinansowania;
  - 5) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu Dofinansowania.
4. W celu potwierdzenia zawartych we Wniosku informacji Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub złożenia stosownych wyjaśnień.
5. Wnioskodawca może planować prowadzenie działalności na terenie następujących powiatów: cieszyńskiego, bielskiego, jastrzębskiego, pszczyńskiego, wodzisławskiego, żywieckiego lub żorskiego - dotyczy to osób zarejestrowanych w Urzędzie. W uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę Wnioskodawcy załączoną do Wniosku, Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na prowadzenie działalności poza wyżej wymienionymi powiatami.
6. Wnioskodawca podpisuje oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej, iż spełnia warunki określone w §4, a także:

- 1) o zobowiązaniu się do niepodjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia jej wykonywania);
  - 2) o zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
7. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
- 1) zaświadczenia lub oświadczenie i informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, o których mowa w § 2 ust. 7 Rozporządzenia;
  - 2) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień wymaganych prawem i koniecznych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, w szczególności uprawnienia do prowadzenia pojazdów stosownej kategorii;
  - 3) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do obsługi urządzeń, których zakup planowany jest w ramach wnioskowanej kwoty, w szczególności:
    - a) rusztowań budowlano-montażowych metalowych;
    - b) spawarek;
    - c) maszyn do prac ziemnych (koparek, ładowarek);
    - d) wózków jezdniowych podnośnikowych wszystkich typów;
    - e) pił spaliniowych (łańcuchowych) wykorzystywanych przy działalności związanej ze ścinką drzew;
    - f) urządzeń udarowych (wibracyjnych) wykorzystywanych przy działalności związanej z budową dróg np. zagęszczarki, młoty udarowe, ubijarki;
  - 4) informację o posiadanych przez Wnioskodawcę nieuregulowanych w terminie zobowiązaniach, w szczególności podatkowych lub innych publicznoprawnych oraz toczących się wobec niego postępowaniach egzekucyjnych.
8. Wniosek nie może zostać uwzględniony gdy wobec Wnioskodawcy toczy się postępowanie egzekucyjne. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Urzędu na pisemną prośbę Wnioskodawcy może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego postanowienia.

## § 6

1. Dofinansowanie **może** być przeznaczone na pokrycie podstawowych i niezbędnych kosztów podjęcia działalności gospodarczej, w szczególności na:
  - 1) zakup środków trwałych - urządzeń, maszyn;
  - 2) zakup materiałów i towaru handlowego (do 70% kwoty wnioskowanej)
  - 3) zakup usług np. instalację oprogramowania, stworzenie strony internetowej;
  - 4) zakup materiałów reklamowych, w szczególności: ulotki, banery reklamowe, szyld, ogłoszenia w prasie;
  - 5) pozyskanie lokalu tj. koszty wynajmu lokalu do wysokości trzykrotnego miesięcznego czynszu;
  - 6) kursów i szkoleń zwiększających konkurencyjność przedsięwzięcia na rynku;
  - 7) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
2. Dofinansowanie **nie może** być przeznaczone na:
  - 1) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów lub zakupu nieruchomości;
  - 2) koszty dostawy, opakowań, przesyłki;
  - 3) zakup kasy fiskalnej;
  - 4) podatki, koncesje, ubezpieczenia, kaucje, wynagrodzenia pracowników, składki ZUS;
  - 5) bieżące koszty utrzymania lokalu np. opłaty za media;
  - 6) zakup pojazdów do transportu drogowego w ramach działalności z zakresu drogowego transportu towarowego;
  - 7) zakup samochodu z wyłączeniem samochodów wykorzystywanych do transportu osób taksówkami, samochodów do nauki jazdy oraz samochodów specjalistycznych;
  - 8) zakup dokonany od krewnych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii prostej, współmałżonka, poręczycieli i ich współmałżonków, osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;
  - 9) zakup dokonany od podmiotu gospodarczego z którym Wnioskodawca jest powiązany gospodarczo lub personalnie;
  - 10) zakupy dokonywane na współwłasność;
  - 11) koszty wyceny rzeczoznawcy majątkowego;
  - 12) wpłatę podatku od czynności cywilnoprawnych;
  - 13) działalność związaną z akwizycją;
  - 14) koszty tłumaczenia dokumentów na język polski;
  - 15) opłaty w ramach umowy leasingowej.

3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na odstępstwo od warunków określonych w ust. 1 i 2. O zgodę Dyrektora Urzędu należy wystąpić w formie pisemnej i dołączyć do Wniosku.

#### § 7

1. Dyrektor Urzędu celem rozpatrywania Wniosków powołuje „Komisję do spraw rozpatrywania wniosków pracodawców oraz osób bezrobotnych w zakresie stosowania instrumentów rynku pracy wspierających podstawowe usługi rynku pracy”, która jest organem opiniodawczym.
2. Wyznaczenie osób do składu komisji następuje zarządzeniem Dyrektora Urzędu z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Ostateczna decyzja o sposobie rozpatrzenia Wniosku i wysokości przyznanego Dofinansowania należy do Dyrektora Urzędu.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia Wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego Wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. W sytuacjach uzasadnionych Dyrektor Urzędu może przedłużyć termin rozpatrzenia Wniosku do 2 miesięcy.
5. W przypadku odmowy uwzględnienia Wniosku podaje się uzasadnienie odmowy.
6. W przypadku odmowy uwzględnienia Wniosku z powodu braku środków finansowych istnieje możliwość jego ponownego rozpatrzenia w razie pozyskania przez Urząd dodatkowych środków na ten cel.
7. Od odmowy uwzględnienia Wniosku odwołanie nie przysługuje.

#### § 8

1. Rozpatrywanie Wniosku przebiega w następujących etapach:
  - 1) ocena formalna, dokonywana według kryteriów określonych w załączniku do niniejszego regulaminu;
  - 2) opinia doradcy klienta dotycząca możliwości skutecznej aktywizacji Wnioskodawcy przy pomocy innych form wsparcia;
  - 3) ocena stopnia przygotowania i przydatności lokalu przeznaczonego do prowadzenia działalności gospodarczej, dokonywana w oparciu o protokół z oględzin lokalu, sporządzony przez upoważnionego pracownika Urzędu (nie dotyczy działalności mobilnych). Dyrektor Urzędu w szczególnie uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o nierealizowaniu oględzin lokalu;
  - 4) ewentualne skierowanie Wnioskodawcy na badania do lekarza medycyny pracy;
  - 5) ocena merytoryczna, dokonywana przez komisję według kryteriów określonych w załączniku do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku gdy po rozpatrzeniu Wniosku zaistniały okoliczności mające wpływ na zmianę przyznanej punktacji, Dyrektor Urzędu może skierować Wniosek do ponownego rozpatrzenia przez komisję.

#### § 9

1. Przyznanie Wnioskodawcy Dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, która musi być podpisana najpóźniej do 20 grudnia danego roku.
2. Na zawarcie Umowy przez Wnioskodawcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić jego współmałżonek.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany podjąć działalność gospodarczą w terminie miesiąca od dnia podpisania Umowy. Podjęcie działalności gospodarczej w innym terminie wymaga zgody Dyrektora Urzędu.
4. Wnioskodawca zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej od dnia następnego po dniu otrzymania Dofinansowania.
5. Za datę podjęcia działalności uważa się datę rozpoczęcia działalności gospodarczej widniejącą w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).
6. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę nie może być wcześniejsza niż data otrzymania Dofinansowania.
7. Po podpisaniu Umowy Dyrektor Urzędu może nie wyrazić zgody na zmianę miejsca prowadzenia działalności.

#### § 10

1. Wnioskodawca, który zawarł Umowę zobowiązany jest:
  - 1) prowadzić działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz nie zawieszać jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. O zawieszeniu/wznowieniu działalności gospodarczej każdorazowo należy niezwłocznie na piśmie poinformować Urząd. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz 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 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie zalicza się przerw w jej prowadzeniu z powodu korzystania z urlopu macierzyńskiego (chyba, że przedsiębiorca wykaże, iż w tym okresie działalność była faktycznie prowadzona np. poprzez przedstawienie książki przychodów i rozchodów) oraz okresu jej zawieszenia;
- 2) nie podejmować zatrudnienia, w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia jej wykonywania);
  - 3) wydatkować zgodnie z Wnioskiem otrzymane dofinansowanie;
  - 4) złożyć rozliczenie otrzymanego Dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
  - 5) zwrócić otrzymane, a niewydatkowane Dofinansowanie w terminie rozliczenia czyli do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
  - 6) zwrócić równowartość podatku VAT odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz.U. z 2024r., poz. 361, z późn.zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach Dofinansowania;
  - 7) przedkładać w Urzędzie w terminie do 30-go dnia miesiąca następującego po każdym zakończonym kwartale, dokumentów potwierdzających faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej, a w szczególności, dowody opłacenia należnych składek ZUS i zaliczek na poczet podatku dochodowego;
2. Wnioskodawca, będący Bezrobotnym lub Absolwentem CIS lub KIS, który zawarł Umowę zobowiązuje się również do zwrotu otrzymanego Dofinansowania w terminie do 30 dni od dnia doręczenia wezwania z Urzędu wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku gdy naruszył jakikolwiek warunek Umowy.
  3. Wnioskodawca, który zawarł Umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych lub będący Opiekunem, zobowiązuje się do zwrotu Dofinansowania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z Urzędu, w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków Umowy stosuje się odpowiednio ust. 2.

## § 11

1. Wnioskodawca, który zawarł Umowę składa w Urzędzie rozliczenie zgodne ze specyfikacją zawartą we Wniosku i zawierające zestawienie kwot wydatkowych od dnia zawarcia Umowy do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Wnioskodawca w rozliczeniu, o którym mowa w ust.1, wykazuje kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz podaje informację, czy przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
3. Wnioskodawca, który otrzymał Dofinansowanie, dokonując jego rozliczenia posługuje się w szczególności danymi zawartymi we Wniosku i Umowie.
4. Dyrektor Urzędu na pisemny wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia.
5. Rozliczenie Dofinansowania należy udokumentować przy pomocy faktur, rachunków, umów cywilnych oraz innych dowodów potwierdzających poniesienie wydatków w wiarygodny, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa sposób, z zastrzeżeniem, że:
  - 1) zakup dokonywany na podstawie umowy cywilnoprawnej wymaga uprzedniej zgody Dyrektora Urzędu uzyskanej na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Do umowy kupna należy załączyć deklarację PCC-3 oraz dowód wpłaty podatku od czynności cywilnoprawnych;
  - 2) do dokumentów obcojęzycznych Urząd może żądać złożenia tłumaczenia na język polski dokonanego przez tłumacza przysięgłego;
  - 3) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie wiarygodnych dowodów dokonania zapłaty za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty zapłaty.
6. Dokumenty wskazane w ust. 5 winny zawierać:
  - 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy;
  - 2) datę wystawienia dokumentu;
  - 3) określenie formy i terminu zapłaty;
  - 4) datę dokonania płatności (udokumentowaną np. potwierdzeniem przelewu lub KP).

## § 12

Urząd na podstawie zawartej Umowy zobowiązuje się do:

- 1) wypłaty Dofinansowania w dniu i w kwocie określonej w Umowie;
- 2) przekazania Dofinansowania w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę;
- 3) wydania Wnioskodawcy, który otrzymał Dofinansowanie, zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis z wyłączeniem środków przeznaczonych na działalność w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

## § 13

1. Zawarcie Umowy wymaga zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanego Dofinansowania.
2. Zabezpieczenia zwrotu Dofinansowania można dokonać w jednej z wybranych form:
  - 1) poręczenia,
  - 2) weksla in blanco,
  - 3) weksla z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 4) gwarancji bankowej,
  - 5) zastawu rejestrowanego na prawach lub rzeczach,
  - 6) blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
  - 7) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;

ad 1) **poręczenie** – jest to umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy poręczycielem(ami) a Dyrektorem Urzędu. Na mocy tej Umowy poręczyciel(e) zobowiązuje(a) się względem Dyrektora Urzędu wykonać zobowiązania zawarte w Umowie o Dofinansowanie na wypadek, gdyby Wnioskodawca, z którym została zawarta Umowa, zobowiązania nie wykonał. **Umowa poręczenia zawierana jest w dniu podpisania Umowy o Dofinansowanie,**

ad 2) **weksel in blanco** – wystawca weksla (Wnioskodawca) podpisuje weksel oraz deklarację wekslową w dniu podpisania Umowy o Dofinansowanie,

ad 3) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** – wystawca weksla (Wnioskodawca) oraz poręczyciel(e) podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciel(e) odpowiada(ja) solidarnie z wystawcą za zobowiązania wynikające z zawartej Umowy o Dofinansowanie. **Weksel oraz deklaracja wekslowa podpisywane są w dniu podpisania Umowy o Dofinansowanie,**

ad 4) **gwarancja bankowa** - jest to umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej Umowy o Dofinansowanie przejmuje bank. Kwota gwarancji bankowej obejmować ma kwotę Dofinansowania oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 30 miesięcy od dnia otrzymania Dofinansowania. **Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona do siedziby Urzędu po podpisaniu Umowy, a przed wypłatą Dofinansowania,**

ad 5) **zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach** – do jego ustanowienia wymagane jest zawarcie pisemnej umowy między Wnioskodawcą (zastawcą) a Dyrektorem Urzędu (zastawnikiem) oraz wpis do rejestru zastawów. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz wskazania jego/ich wartości rynkowej, potwierdzonej/ych przez wycenę rzeczoznawcy. Wartość przedmiotu zastawu ma obejmować kwotę udzielonego Dofinansowania oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 30 miesięcy. **Podpisanie umowy zastawu następuje w dniu zawarcia Umowy o Dofinansowanie, Przed wypłatą Dofinansowania Wnioskodawca winien dostarczyć do Urzędu odpis z rejestru zastawów, a w przypadku, gdy przedmiotem zastawu są pojazdy mechaniczne podlegające rejestracji, także kopię dowodu rejestracyjnego z adnotacją o ustanowieniu zastawu. Szczegółowe zasady ustanowienia zastawu reguluje ustawa z dnia 6 grudnia 1996r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (t. jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 2017),**

ad 6) **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym Wnioskodawca posiada rachunek płatniczy. Kwota zablokowanych środków obejmować ma kwotę udzielonego Dofinansowania oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 30 miesięcy od dnia otrzymania Dofinansowania. **Zaświadczenie o ustanowieniu blokady środków na rachunku płatniczym oraz kopie dyspozycji blokady środków i udzielenia pełnomocnictwa należy dostarczyć do Urzędu po podpisaniu umowy, a przed wypłatą Dofinansowania,**

ad 7) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu do wysokości kwoty odpowiadającej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, obliczonymi szacunkowo za okres 30 miesięcy, jak również termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności. Termin ten musi obejmować co najmniej okres 30 miesięcy od dnia sporządzenia aktu. Wnioskodawca winien wykazać



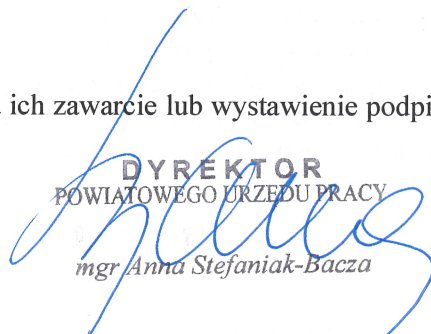
- dokumentami określonymi przez Urząd posiadanie majątku, z którego możliwe będzie prowadzenie ewentualnej egzekucji oraz jego wartości. **Akt notarialny zostaje sporządzony po podpisaniu Umowy. Przed notariuszem winien stawić się Wnioskodawca będący osobą fizyczną wraz ze współmałżonkiem, jeżeli pozostają oni we wspólności majątkowej, a w przypadku osoby prawnej, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły - osoby upoważnione do jej reprezentacji. Akt notarialny musi być sporządzony i dostarczony do Urzędu po podpisaniu Umowy, a przed wypłatą Dofinansowania.**
3. 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.

#### § 14

1. W przypadku zabezpieczeń w postaci poręczenia lub poręczenia wekslowego, akceptowalną formą jest poręczenie udzielone odpowiednio - zgodnie z przepisami prawa cywilnego lub prawa wekslowego przez:
  - 1) jedną osobę fizyczną osiągającą wynagrodzenie lub dochód na poziomie nie mniej niż **5 000,00zł** brutto miesięcznie lub co najmniej 2 osoby fizyczne osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie nie mniej niż **4 800,00 zł** brutto miesięcznie, których już zaciągnięte zobowiązania (np. kredyty, pożyczki i inne zobowiązania cywilnoprawne, udzielone poręczenia, weksle, alimenty, zobowiązania publicznoprawne) nie prowadzą w ocenie Urzędu do nadmiernego obciążenia;
  - 2) osobę prawną lub inny podmiot, mający zdolność prawną, istniejącą od co najmniej 12 miesięcy, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych wskazanych przez Urząd, np. bilansu, rachunku zysków i strat lub zeznań podatkowych.
2. W przypadku gdy poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 jest osoba fizyczna, winna ona odpowiednio:
  - 1) pozostawać w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
  - 2) prowadzić działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, nie będąca w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie posiadać zaległości w uiszczeniu należności publicznoprawnych oraz innych wymagalnych zobowiązań,
  - 3) wykonywać inną pracę zarobkową w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy, na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony;
  - 4) posiadać prawo do emerytury lub renty przyznanej na stałe bądź na okres nie krótszy niż 2 lata od daty udzielenia poręczenia.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2 **nie może** być:
  - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą-rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
  - 2) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z Wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
  - 3) osoba osiągająca wynagrodzenie lub dochód poza terytorium Polski.
4. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
5. Poręczyciel składa oświadczenie (według wzoru obowiązującego w Urzędzie) o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych i ich wysokości, do którego załącza dokumenty potwierdzające osiągnięty dochód
6. Na udzielenie poręczenia przez osobę fizyczną, pozostającą w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić współmałżonek tej osoby.
7. Zgoda współmałżonka, o której mowa w ust. 6, jest wymagana również w przypadku gdy poręczycielem jest spółka jawna, w której wspólnikami są osoby fizyczne lub spółka komandytowa, w której komplementariuszem jest osoba fizyczna.
8. W przypadku zabezpieczeń w postaci zastawu lub aktu notarialnego Wnioskodawca winien wykazać dokumentami wskazanymi przez Urząd, posiadanie majątku, z którego możliwe będzie prowadzenie ewentualnej egzekucji oraz jego wartość.
9. W przypadku uznania, iż proponowane zabezpieczenie nie będzie w stanie należycie zabezpieczać zwrotu Dofinansowania, Dyrektor Urzędu może wskazać inną formę zabezpieczenia, jako warunek odpowiednio – pozytywnego rozpatrzenia Wniosku lub zawarcia Umowy.
10. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na odstąpienie od warunków określonych w ust. 1 i 2.

#### § 15

Umowy, weksle, deklaracje wekslowe oraz zgody współmałżonków na ich zawarcie lub wystawienie podpisuje się w siedzibie Urzędu, w obecności jego pracownika.

**DYREKTOR**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**  
  
mgr Anna Stefaniak-Bacza



Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

### Kryteria oceny wniosku

**I Etap - ocena formalna Wniosku, polegająca na zweryfikowaniu, czy Wnioskodawca spełnia warunki określone w niniejszym regulaminie i czy Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, to jest:**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | czy na dzień złożenia wniosku jest Bezrobotnym z ustalonym IPD, który daje możliwość ubiegania się o Dofinansowanie, zarejestrowanym w powiatowym urzędzie pracy, (nie dotyczy Absolwentów CIS lub KIS oraz Opiekunów) oraz przeprowadził Konsultację z doradcą zawodowym;                                                                                                        |
| 2.  | czy nie otrzymał bezzwrotnych środków z Funduszu lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;                                                                                                                                                                           |
| 3.  | czy nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania-złoży oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy Opiekunów);                                                                         |
| 4.  | czy nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.-Kodeks karny                                                                                                                                                                                                         |
| 5.  | czy nie złożył Wniosku u innego starosty;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6.  | czy w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy lub udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w Ustawie (nie dotyczy Absolwentów CIS lub KIS oraz Opiekunów);                                          |
| 7.  | czy w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji IPD, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w Ustawie, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w Ustawie (nie dotyczy Absolwentów CIS lub KIS oraz Opiekunów);, |
| 8.  | czy w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych (dotyczy Opiekunów);                                                                                                                                                  |
| 9.  | czy w przypadku, gdy miejsce prowadzenia planowanej działalności znajduje się poza powiatami wymienionymi w §5 ust. 5 regulaminu do wniosku <b>załączono</b> prośbę o wyrażenie na to zgody;                                                                                                                                                                                      |
| 10. | czy spełnia warunki pozwalające na udzielenie pomocy de minimis;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11. | czy załączono dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień wymaganych prawem lub koniecznych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej lub uprawnień do obsługi urządzeń, których zakup jest planowany z Dofinansowania;                                                                                                                                               |
| 12. | czy załączono oświadczenia o którym mowa w §5 ust.6 regulaminu;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 13. | czy planowane zakupy są zgodne z zasadami określonymi w §6 regulaminu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**Niespełnienie któregokolwiek z powyższych warunków powoduje odmowę uwzględnienia Wniosku pod względem formalnym.**

W przypadku spełnienia ww. warunków Wniosek zostaje przekazany do rozpatrzenia przez komisję.

## II Etap – ocena merytoryczna Wniosku dokonywana przez komisję:

1) ocena punktowa Wniosku dokonywana w oparciu o informacje i dokumenty załączone do Wniosku- maksymalnie można uzyskać 17 pkt:

| Kryterium |                                                                                                                   | Punktacja |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.        | ocena Biznesplanu                                                                                                 | 0-3       |
| 2.        | ocena analizy finansowej przedsięwzięcia;                                                                         | 0-2       |
| 3.        | analiza kosztów całości inwestycji związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej;                           | 0-2       |
| 4.        | dokumenty potwierdzające kwalifikacje do wykonywania planowanej działalności;                                     | 0-2       |
| 5.        | dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia zawodowego do wykonywania planowanej działalności;              | 0-2       |
| 6.        | dokumenty potwierdzające praktyczne umiejętności do wykonywania planowanej działalności;                          | 0-2       |
| 7.        | dokumenty potwierdzające nawiązanie kontaktów biznesowych z ewentualnymi kontrahentami;                           | 0-1       |
| 8.        | oferty cenowe na planowane wydatki w ramach dofinansowania, w szczególności na sprzęt o wartości powyżej 1000 zł; | 0-1       |
| 9.        | ocena, czy Wnioskodawca jest osobą będącą w szczególnej sytuacji na rynku pracy, o której mowa w art. 49 Ustawy   | 0-2       |

2) ocena punktowa Wniosku dokonywana przez komisję, której każdy członek ma do dyspozycji maksymalnie 15 pkt; komisja w swojej ocenie punktowej zwraca w szczególności uwagę na:

|                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| sytuację Wnioskodawcy na rynku pracy i szanse na znalezienie zatrudnienia, w szczególności okres zarejestrowania jako Bezrobotny;          |
| formę rozwiązywania ostatniego stosunku pracy;                                                                                             |
| wcześniejsze korzystanie przez Wnioskodawcę z usług i instrumentów rynku pracy;                                                            |
| lokalizację oraz stopień przygotowania lokalu do prowadzenia działalności;                                                                 |
| czy planowana przez Wnioskodawcę działalność ma szanse powodzenia na rynku, jest innowacyjna i wpisuje się w realia lokalnego rynku pracy; |
| czy Wnioskodawca posiada przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania planowanej działalności gospodarczej;                                   |
| czy planowana działalność rokuje, iż zostaną utworzone nowe stanowiska pracy;                                                              |
| posiadane przez Wnioskodawcę zobowiązania, w tym ewentualnie toczące się postępowania egzekucyjne                                          |

Ilość uzyskanych punktów podczas oceny merytorycznej Wniosku jest sumą oceny punktowej i średniej ocen członków komisji - maksymalnie można uzyskać **32 pkt**.

Aby Wniosek został zaopiniowany pozytywnie musi uzyskać co najmniej **20 pkt**.

Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

## WZÓR BIZNESPLANU

### OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI-BIZNESPLAN

**1) opis przedsięwzięcia:** *(należy opisać na czym będzie polegała prowadzona działalność)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2) przedstawienie przedsiębiorcy:** *(opis posiadanych predyspozycji do prowadzenia planowanej działalności z uwzględnieniem wykształcenia, doświadczenia zawodowego, odbytych kursów, szkoleń, posiadanych uprawnień, zezwoleń, koncesji, licencji, certyfikatów, praw autorskich, opis posiadanych umiejętności, cech osobowości przydatnych przy prowadzeniu planowanej działalności)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3) **opis podjętych działań na rzecz realizacji zamierzonej działalności:** *(należy opisać swoje zaangażowanie w realizację projektu, posiadane maszyny, urządzenia, środki transportu, rozwiązania logistyczne, poczynione inwestycje na rzecz przygotowania lokalu do prowadzenia działalności)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4) **lokalizacja i jej wpływ na rozwój planowanej działalności:** *(należy również określić jej zasięg)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5) **charakterystyka produktu / usługi z uwzględnieniem jego popytu na rynku, strategii cenowej oraz opis całości czynności związanych z wykonaniem usługi, forma rozliczenia podatku dochodowego z Urzędem Skarbowym:** *(należy szczegółowo przedstawić jakie usługi będą świadczone, czy produkt jest nowy na rynku, innowacyjny, opisać jakie rodzaje towarów/produktów będą przedmiotem działalności. Proszę określić czy popyt na produkt/usługę będzie podlegał sezonowym zmianom, jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości. Należy również określić, w jaki sposób będzie kształtować się cena produktu, usługi, towaru, można podać cennik usług. Proszę opisać szczegółowo proces świadczonych usług-harmonogram dnia, całość czynności od momentu pozyskania klienta do otrzymania zapłaty za wykonaną usługę, należy określić formę rozliczenia podatku dochodowego (karta podatkowa, rozliczenie na zasadach ogólnych -podatkowa księga przychodów i rozchodów, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych, podatek liniowy). Proszę podać wysokość podatku w %.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

**6) przewidywana grupa odbiorców produktu/usługi:** *(dla kogo przeznaczony jest produkt/usługa, charakterystyka klientów)*

[illegible]



7) **opis konkurencji:** (należy wymienić i odnieść się do niej, w jaki sposób produkt różni się od konkurencji, w czym jest od niej lepszy)

.....

.....

.....

.....

.....

8) **opis dostawców, kontrahentów:** (należy wymienić, jaki towar/usługę będą dostarczać, na jakich zasadach będzie pozyskiwany towar, materiały)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9) **działania marketingowe:** (należy określić, jakie akcje promocyjne są planowane w związku z działalnością np.: reklama w prasie lokalnej, ulotki, reklama w mediach społecznościowych)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10) **plan rozwoju firmy:** (opisać plany rozszerzenia asortymentu/usług, wskazać etapy rozwoju działalności, tworzenia nowych stanowisk pracy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....