



ZASADY

ubiegania się i przyznawania jednorazowych środków na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach¹

Przepisy prawa regulujące zasady przyznawania jednorazowych środków na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwana dalej ustawą;
2. rozporządzenie Ministra 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, zwane dalej rozporządzeniem;
3. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
4. rozporządzenie 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, str.1);

§ 1

Osoby uprawnione

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej – zwanych dalej „dofinansowaniem” – są:
 - **osoby bezrobotne**,
 - **opiekunowie osoby niepełnosprawnej**, poszukujący pracy, niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej, 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
 - **absolwenci Centrum Integracji Społecznej, zwani dalej „absolwentami CIS”**, o których mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r o zatrudnieniu socjalnym
 - **absolwenci Klubu Integracji Społecznej, zwani dalej „absolwentami KIS”**, o których mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r o zatrudnieniu socjalnym zamierzający podjąć działalność gospodarczą, zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach (zwanym dalej „Urzędem”), jeżeli:
 - 1) nie otrzymali dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych funduszy bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nie posiadają wpisu do ewidencji działalności gospodarczej - a w przypadku jego posiadania dołączą do wniosku o dofinansowanie oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku^{2,3}.
 - 3) nie byli w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karani za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny
 - 4) nie złożyli do innego Urzędu Pracy wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej ani wniosku o założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

¹ Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Policach działa z upoważnienia Starosty Polickiego

² Nie dotyczy opiekunów

³ Bezrobotni, którzy zakończyli prowadzenie działalności gospodarczej, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, zamiast oświadczenia o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku składają oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej. Stan zagrożenia epidemicznego został zniesiony 01.07.2023 r.

- 5) złożą kompletny, **czytelnie wypełniony** i prawidłowo sporządzony wniosek, w terminie ogłoszonego naboru wniosków, na formularzu określonym w ogłoszeniu o naborze.
2. Osoby bezrobotne, o których mowa w ust. 1., w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku nie mogą:
 - 1) odmówić bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
 - 2) przerwać z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - 3) po skierowaniu nie podjąć szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie.
3. Opiekunowie osoby niepełnosprawnej, o których mowa w ust. 1. w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku nie mogą przerwać z własnej winy szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
4. Urząd nie udziela dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w następujących sektorach lub profilach:
 - 1) rybołówstwa i akwakultury;
 - 2) węglowym;
 - 3) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
 - 4) działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
 - 5) działalności sezonowej;
 - 6) handlu prowadzonego na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny),
 - 7) handlu akwizycyjnego

§ 2

Wysokość i przeznaczenie środków

1. Maksymalna wysokość środków, o które może ubiegać się wnioskodawca, nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy.
2. Urząd zastrzega sobie prawo do zmian i modyfikacji zaproponowanych przez wnioskodawcę wydatków i przyznania dofinansowania w kwocie innej niż wnioskowana.
3. Wysokość przyznanego dofinansowania uzależniona jest od posiadanych środków finansowych i jest ustalana po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej wniosku z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, racjonalności i zasadności poniesienia przez wnioskodawcę planowanych wydatków, wykonalności pomysłu i stopnia przygotowania wnioskodawcy.
4. Dofinansowanie **może być przeznaczone** w szczególności na zakup środków trwałych, niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z jej podjęciem.
5. Załącznik nr 1 do zasad określa maksymalne limity kwot przyznawanych na wybrane towary i usługi. Określone limity nie obowiązują w przypadku dofinansowania na działalności specjalistyczne.
6. Urząd nie udziela dofinansowania z przeznaczeniem na:
 - 1) zakup ziemi, nieruchomości;
 - 2) wydatki związane z kosztami budowy
 - 3) wydatki związane z remontami i adaptacją lokalu, w którym wnioskodawca zamierza prowadzić działalność gospodarczą, w tym np. koszty podłączeń mediów, instalacji połączenia sieciowego;
 - 4) zakup pojazdu przeznaczonego do transportu drogowego w zakresie usług w sektorze drogowego transportu towarowego (dopuszcza się zakup środka transportu w innych branżach, o ile wnioskodawca posiada aktualne uprawnienia do jego prowadzenia);
 - 5) zakup urządzeń, maszyn, narzędzi, pojazdów w przypadku braku uprawnień do ich obsługi;
 - 6) wydatki związane z remontami maszyn i urządzeń;
 - 7) zakup automatów do gier zręcznościowych;
 - 8) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i terminala płatniczego;
 - 9) zakup akcji, obligacji, udziału w spółkach;
 - 10) zakup odzieży przeznaczonej do użytku prywatnego wnioskodawcy;
 - 11) zakup sprzętu używanego od osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym

- gospodarstwie domowym oraz od rodziny;
- 12) zakup towarów do handlu oraz materiałów i surowców do produkcji lub do wykonywania usług;
 - 13) zakup inwentarza żywego;
 - 14) wynagrodzenia dla zatrudnionych pracowników;
 - 15) opłaty administracyjno - skarbowe, podatki, koncesje, kaucje, koszty dzierżawy, bieżące koszty utrzymania lokalu, koszty związane z eksploatacją środka transportu, składki ZUS, opłaty leasingowe;
 - 16) koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń;
 - 17) finansowanie szkoleń, kursów wnioskodawcy i pracowników;
 - 18) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, opakowania, dostawy, transakcji zakupionych rzeczy;
 - 19) inne zakupy nie związane ściśle z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 20) zakupy związane z podjęciem działalności gospodarczej, która nie może być objęta pomocą na zasadach de minimis.

§ 3 Ocena wniosku

1. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna wniosku polega na weryfikacji i analizie wniosku pod względem kompletności przedłożonej dokumentacji oraz zgodności z przepisami prawa i niniejszymi zasadami.
3. W przypadku wystąpienia braków formalnych wniosku lub jego nieprawidłowego wypełnienia, wnioskodawca zostaje **jednorazowo** wezwany przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego do uzupełniania braków lub poprawy wniosku.
4. W przypadku nieuzupełnienia wszystkich wykazanych braków formalnych wniosku we wskazanym terminie, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie na etapie oceny formalnej.
5. W przypadku braku poprawy wniosku w wyznaczonym terminie lub ponownego nieprawidłowego wypełnienia wniosku, wniosek zostanie poddany ocenie merytorycznej na podstawie przedłożonych dokumentów, bez możliwości dalszej poprawy.
6. Po zakończeniu oceny formalnej, wniosek zostaje przekazany do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję ds. refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej⁴, zwaną dalej „Komisją”.
7. Wchodzący w skład Komisji doradca zawodowy ocenia stopień przygotowania wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej, w tym posiadane doświadczenie zawodowe w rozumieniu przepisów ustawy⁴, wykształcenie, uprawnienia, ukończone kursy i szkolenia.
8. Dokumenty potwierdzające opisane we wniosku kwalifikacje wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do karty rejestracyjnej. W przypadku dokumentów wydanych w języku obcym należy załączyć także ich tłumaczenie poświadczone przez tłumacza przysięgłego. Nie należy dołączać ww. dokumentów jako załączników do wniosku.
9. W przypadku zawodów nieregulowanych, ukończone przez wnioskodawcę kursy i szkolenia są oceniane z uwzględnieniem specyfiki planowanej działalności, wymiaru godzin szkolenia oraz trybu jego realizacji (stacjonarnie/online).
10. Zaświadczenia, certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające odbycie kursu lub szkolenia powinny zawierać informację o terminie realizacji szkolenia, wymiarze godzin oraz trybie w jakim szkolenie zostało zrealizowane. W przypadku braku ww. informacji Urząd dopuszcza możliwość ich uzupełnienia na podstawie dodatkowego zaświadczenia wydanego przez instytucję szkoleniową.
11. Komisja jest organem opiniodawczym a jej celem jest ocena merytoryczna wniosku oraz weryfikacja wydatków w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) ogólna ocena wniosku,
 - 2) analiza marketingowa,
 - 3) analiza wykonalności pomysłu,
 - 4) adekwatność i uzasadnienie konieczności poniesienia wydatków.
12. Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania, bezstronności, postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
13. Komisja może wezwać wnioskodawcę do prezentacji swojego przedsięwzięcia.
14. Komisja po zakończeniu prac przygotowuje listę zawierającą proponowaną wysokość środków dla każdego z wnioskodawców. W przypadku, gdy ogólna kwota w ramach złożonych wniosków

⁴ doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.

- przekracza wysokość środków jakimi dysponuje urząd, komisja przygotowuje listę rankingową, zawierającą liczbę punktów, jakie każdy z wnioskodawców otrzymał. Sekretarz Komisji przedkłada Dyrektorowi Urzędu arkusze oceny wniosków wraz z listą rankingową i opinią Komisji.
15. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyznania dofinansowania należy do kompetencji Dyrektora Urzędu.
 16. O decyzji Dyrektora Urzędu wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
 17. Decyzja w sprawie akceptacji lub odmowy przyznania dofinansowania nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów z zakresu postępowania administracyjnego i nie służy od niej odwołanie.
 18. Wnioskodawca, któremu przyznano dofinansowanie, przed podpisaniem umowy jest kierowany na szkolenie z zakresu podstaw przedsiębiorczości.
 19. Umowa w formie pisemnej zawierana jest z wnioskodawcą, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną i merytoryczną oraz otrzymał pozytywną decyzję Dyrektora Urzędu
 20. Wnioskodawca, pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka na zawarcie umowy, z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową.
 21. Po otrzymaniu dofinansowania wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się do ww. okresu prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 2) niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 4 Zabezpieczenie zwrotu środków

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków mogą być:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), udzielonym przez jedną lub co najmniej dwie osoby fizyczne,
 - 2) gwarancja bankowa, przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków będzie przewyższać o 30% kwotę otrzymanych środków a okres, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie, wynosić będzie co najmniej 3 lata od dnia zawarcia umowy;
 - 3) zastaw na prawach lub rzeczach, przy czym wartość rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 50% kwotę otrzymanych środków, z uwzględnieniem ich wartości na dzień zakończenia umowy. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość ustalana będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której koszt sporządzenia pokrywa wnioskodawca;
 - 4) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, przy czym kwota zablokowanych przez bank środków będzie przewyższać o 30% kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowiona wynosić będzie co najmniej 3 lata licząc od dnia wypłaty środków;
 - 5) akt notarialny zawierający oświadczenie o poddaniu się egzekucji przez wnioskodawcę, do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami ustawowymi, zawierający zgodę współmałżonka na poddanie się egzekucji obejmujący okres wskazany w zawartej umowie od dnia wypłaty środków;
 - 6) poręczenie, udzielone przez jednego lub co najmniej dwóch poręczycieli, będących osobą fizyczną
2. Poręczycielem, w przypadku o którym mowa w ust.1 pkt 1 i 6 może być osoba fizyczna która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 5700 zł brutto miesięcznie. Jeżeli poręczycielami są co najmniej dwie osoby fizyczne, to wynagrodzenie lub dochód każdej z nich powinien wynosić co najmniej 4600 zł brutto miesięcznie;
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2 może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy przez wnioskodawcę, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie toczy się postępowanie egzekucyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – rozliczających się z podatku

- dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
 4. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonek poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia spłaty zadłużenia wynikającego z niezakończonych umowy dotyczącej uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego).
 5. Poręczyciel przedkłada staroście oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu
 6. Poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka na udzielenie poręczenia, z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową.
 7. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa wnioskodawca.
 8. Urząd ma prawo do określenia innej formy zabezpieczenia niż zaproponowana przez wnioskodawcę.

§ 5 Rozliczenie przyznanych środków

1. Wnioskodawca może dokonywać zakupów określonych w umowie od dnia jej zawarcia.
2. Rozliczenie wydatkowania otrzymanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej będzie dokonywane w kwocie brutto na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę dokumentów finansowych.
3. Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie:
 - 1) faktury,
 - 2) paragony (do kwoty 450 zł brutto),
 - 3) rachunki imienne,
 - 4) umowy zlecenia,
 - 5) umowy o dzieło wraz z dowodem dokonania płatności,
 - 6) umowy sprzedaży wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.
4. Dofinansowanie może być wydatkowane na przedmioty używane, wówczas wydatek jest kwalifikowalny przy łącznym spełnieniu niżej wymienionych warunków:
 - 1) sprzedający musi wystawić deklarację określającą pochodzenie przedmiotu; sprzedający potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat przedmiot używany nie został zakupiony z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych;
 - 2) cena przedmiotu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej, musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu, ale jednocześnie wartość zakupu musi przekraczać 1000 zł.
5. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do umowy rachunku lub faktury potwierdzających wykonanie dzieła lub zlecenia i potwierdzenia zapłaty wynagrodzenia.
6. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego, dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego podstawę rozliczenia.
7. Wnioskodawca ma prawo wnioskować o dokonanie zmian w szczegółowej specyfikacji zakupów. Wniosek o wyrażenie zgody na dokonanie zmian stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Policach
Paweł Wieczorkowski

**Załącznik nr 1 do Zasad Powiatowego Urzędu Pracy w Policach
dotyczącego dofinansowania osobie Wnioskującej jednorazowych środków
na podjęcie działalności gospodarczej**

Zestawienie standardu cen najczęściej dokonywanych zakupów:

L.p.	Nazwa wydatku	Kwota limitu
1.	Telefon komórkowy	1 500,00 zł
2.	Laptop (z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności np. usług graficznych, projektowych oraz informatycznych, itp.)	4 000,00 zł
3.	Komputer stacjonarny – zestaw (z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności np. usług graficznych, projektowych, informatycznych, itp.)	5 000,00 zł
4.	Tablet	1 500,00 zł
5.	Aparat fotograficzny (z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności np. usług graficznych, projektowych, fotograficznych, itp.)	2 500,00 zł
6.	Ekspres do kawy (z wyłączeniem dofinansowania dla branży gastronomicznej)	2 000,00 zł
7.	Urządzenie wielofunkcyjne (z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności np. usług graficznych, projektowych, fotograficznych, itp.)	1 500,00 zł
8.	Koszty pomocy prawnej, konsultacji, doradztwa wiążanego z podjęciem działalności gospodarczej	do 10% wartości wnioskowanego dofinansowania
9.	Zakup usług i materiałów reklamowych	2 500,00 zł

**Załącznik nr 2 Zasad Powiatowego Urzędu Pracy w Policach
dotyczącego dofinansowania osobie Wnioskującej jednorazowych środków
na podjęcie działalności gospodarczej**

.....
(Imię i nazwisko)

Police, dn.

.....
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu)

.....
(telefon)

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Policach
ul. T. Kościuszki 5
72-010 Police**

WNIOSEK O ZMIANĘ SPECYFIKACJI ZAKUPÓW

Zwracam się z prośbą o zmianę Szczegółowej specyfikacji zakupów zawartej w Załączniku nr 1 do umowy nr : z dnia w ramach przyznanej dotacji w kwocie..... zł.

Zakupy wskazane w Załączniku nr 1 do zawartej umowy			Planowana modyfikacja zakupów wskazanych w Załączniku nr 1 do zawartej umowy, zakupy dodatkowe nieujęte w Załączniku nr 1 do zawartej umowy	
Lp.	Rodzaj wydatku	kwota	Rodzaj wydatku	kwota
I.				
II.				
III.				
IV.				
V.				
VI.				
VII.				
VIII.				
Razem				

Wyjaśnienia* :

.....

.....

*należy podać przyczynę koniecznych zmian

.....
(Podpis)

