



Województwo
Śląskie



Wojewódzki Urząd Pracy
w Katowicach

STANDARD UDZIELANIA DOTACJI NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Działanie FESL.05.01 Aktywizacja zawodowa poprzez PUP
Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

1. WSTĘP

Celem projektów realizowanych w ramach Działania FESL.05.01 jest aktywizacja zawodowa osób zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy województwa śląskiego (dalej: PUP), w tym wspieranie rozwoju przedsiębiorczości poprzez udzielanie dotacji na zakładanie działalności gospodarczej.

Wsparcie w postaci środków na podjęcie działalności gospodarczej jest udzielane w ramach projektów na podstawie Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (dalej: Ustawa) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (dalej: Rozporządzenie).

Standard udzielania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wzory dokumentów zostały opracowane w celu ujednolicenia naborów prowadzonych przez Beneficjentów oraz świadczonych przez nich usług.

PUP jest zobowiązany do realizacji wsparcia w ramach Działania FESL.05.01 zgodnie z niniejszym Standardem.

Standard określa wzory następujących dokumentów:

1. *Regulamin przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w projektach powiatowych urzędów pracy realizowanych w ramach Działania FESL.05.01.*
2. *Umowa o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej z załącznikami.*
3. *Karta monitorowania prawidłowej realizacji umowy – wzór minimalny.*

Załącznikami do *Regulaminu przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w projektach powiatowych urzędów pracy realizowanych w ramach Działania FESL.05.01* (dalej: Regulamin) są wzory minimalne poniższych dokumentów, które uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy i dotychczasowe doświadczenia poszczególnych PUP mogą podlegać modyfikacjom (uzupełnieniu) w opisanych poniżej zakresach.

1. *Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej wraz z załącznikami.*
Zakres modyfikacji (uzupełnienia):
 - a) możliwość uzupełnienia o dodatkowe elementy niezbędne do oceny zasadności przyznania dotacji,
 - b) informacje dotyczące wnioskodawcy,
 - c) możliwość dodania wymaganych załączników.

2. *Zasady oceny Wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej otrzymania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.*

Zakres modyfikacji (uzupełnienia):

- a) przedstawienie opisu sposobu dokonywania oceny Wniosków,
- b) zdefiniowanie grupy docelowej zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Działania FESL.05.01,
- c) wskazanie minimalnej (o ile została przewidziana w systemie oceny) i maksymalnej ilości punktów.

3. *Karta oceny zerojedynkowej wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.*

Zakres modyfikacji (uzupełnienia):

- a) wypełnienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu,
- b) możliwość uszczegółowienia kryteriów poprzez dodatkowe pytania. Brak jednak możliwości wprowadzania nowych kryteriów.

4. *Karta oceny punktowej wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.*

Zakres modyfikacji (uzupełnienia):

- a) wypełnienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu,
- b) wskazanie minimalnej (o ile została przewidziana w systemie oceny) i maksymalnej ilości punktów,
- c) możliwość uszczegółowienia kryteriów poprzez dodatkowe pytania. Brak jednak możliwości wprowadzania nowych kryteriów.

5. *Zasady składania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w ramach naboru (fakultatywny).*

Zakres modyfikacji (uzupełnienia):

- a) doprecyzowanie zasad składania zabezpieczenia do umowy. Jednocześnie wniesienie zabezpieczenia do umowy jest obowiązkowe zgodnie z zapisami punktu 6.1 Standardu.

Przygotowane wzory są obowiązkowe do stosowania dla wszystkich naborów ogłaszanych przez PUP w ramach Działania FESL.05.01., przy czym załącznik nr 5 do Regulaminu jest fakultatywny.

2. GRUPA DOCELOWA

- 1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą zostać przyznane osobom wymienionym w art. 147 ust.1 pkt 1 i 3 Ustawy, czyli bezrobotnemu lub poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej (dalej: Bezrobotny/Poszukujący pracy).
- 2. Osoby, o których mowa powyżej, muszą jednocześnie należeć do grupy docelowej projektu i być jego uczestnikami.

3. Osoba, która otrzymała wsparcie w postaci środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest określana w całej treści Standardu jako Bezrobotny/Poszukujący pracy, nawet po utracie tego statusu w wyniku założenia działalności gospodarczej.
4. Udzielenie wsparcia w postaci środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej musi wynikać z przygotowanego dla Bezrobotnego/Poszukującego pracy Indywidualnego Planu Działania (lub jego aktualizacji).

3. NABÓR I WNIOSKOWANIE O WSPARCIE

1. Wsparcie w postaci środków na podjęcie działalności gospodarczej jest udzielane w ramach projektu na podstawie Ustawy i Rozporządzenia.
2. Przed uruchomieniem naboru, PUP zamieszcza na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze, wskazując w szczególności sposób, miejsce oraz termin składania wniosków oraz udostępnia Regulamin wraz z załącznikami, przygotowany na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Standardu.
3. PUP, uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
4. Wysokość przyznanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy, przy czym maksymalna wartość dofinansowania może zostać ograniczona przez PUP w ogłoszeniu o naborze wniosków.
5. Dodatkowe warunki i ograniczenia, o których mowa w punktach 3 i 4, należy jednoznacznie wskazać w ogłoszeniu o naborze udostępnionym co najmniej na stronie internetowej PUP.
6. PUP przygotowuje zasady dotyczące rozpatrywania wniosków, uzupełniając załączniki do Regulaminu na udostępnionych wzorach w zakresie wskazanym we Wstępie.
7. Bezrobotny/Poszukujący pracy zainteresowany uzyskaniem wsparcia składa wniosek sporządzony na udostępnionym wzorze (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z załącznikami i oświadczeniami wymaganymi Rozporządzeniem.
8. PUP ma obowiązek weryfikacji spełnienia warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych i systemów teleinformatycznych, do których ma dostęp lub oświadczeń złożonych przez Bezrobotnego/Poszukującego pracy pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (z uwzględnieniem zasad określonych w § 3 ust. 2 Rozporządzenia).
9. PUP może zażądać od Bezrobotnego przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w punkcie 3 oraz informacji, o których mowa w

- § 2 ust.3 pkt 4 i 7 Rozporządzenia, o ile nie ma tych informacji w systemie teleinformatycznym.
10. Dofinansowanie nie może zostać przyznane, jeżeli Bezrobotny/Poszukujący pracy nie spełnia warunków wskazanych w Ustawie i Rozporządzeniu oraz warunków podanych w Regulaminie i ogłoszeniu o naborze wniosków.
 11. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek PUP wzywa Bezrobotnego/Poszukującego pracy do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
 12. O uwzględnieniu lub o odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie PUP powiadamia Bezrobotnego/Poszukującego pracy w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku PUP podaje przyczynę odmowy.
 13. PUP jest zobowiązany do bezwarunkowego przestrzegania przyjętych zasad oceny i kryteriów bez możliwości odstępstw w tym zakresie, tak aby wszystkie osoby ubiegające się o wsparcie miały zapewniony jednakowy dostęp do wsparcia.

4. UMOWA

1. Podstawą przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest umowa zawarta na piśmie pod rygorem nieważności. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Standardu.
2. Przyznane środki są przekazywane w kwocie brutto w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy na konto płatnicze wskazane w umowie, pod warunkiem ustanowienia zabezpieczenia.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie Bezrobotnego/Poszukującego pracy do:
 - a) rozliczenia otrzymanych środków;
 - b) zwrotu niewydatkowanych środków;
 - c) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - d) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - e) niepodejmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt c.
4. Bezrobotny/Poszukujący pracy ma obowiązek wydatkowania otrzymanych środków zgodnie ze Szczegółową specyfikacją wydatków do poniesienia (dalej: Specyfikacja), zaakceptowaną przez PUP. Specyfikacja stanowi załącznik nr 1 do umowy.
5. Rozliczenie otrzymanych środków, obejmujące wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia, jest składane w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
6. Rozliczenie otrzymanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi,

- zgodnego z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Do rozliczenia dołącza się kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty.
7. Urząd na pisemny wniosek Bezrobotnego/Poszukującego pracy może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków, w przypadku gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Bezrobotnego/Poszukującego pracy.
 8. Urząd na pisemny wniosek Bezrobotnego/Poszukującego pracy może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia wydatki odbiegające od zawartych w Specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności i zgodność z Regulaminem.
 9. Wniosek, o którym mowa w punkcie 8 jest składany przez Bezrobotnego/Poszukującego pracy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy (Wniosek o akceptację wydatków odbiegających od specyfikacji).
 10. Wniosek złożony w terminie późniejszym niż 7 dni przed upływem terminu na rozliczenie może nie zostać rozpatrzony.
 11. Akceptacja wniosków (lub brak akceptacji), o których mowa w punktach 7 i 8, jest dokonywana przez PUP w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu.
 12. Wydatki odbiegające od zawartych w Specyfikacji, które nie zostały zaakceptowane przez PUP przed złożeniem rozliczenia, nie mogą zostać uznane za prawidłowo poniesione i rozliczone.
 13. Zwrot środków niewydatkowanych przez uczestnika projektu, następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia.
 14. Zwrot wydatków, które w toku weryfikacji rozliczenia nie zostaną zaakceptowane, następuje zgodnie z art. 153 ust.2 Ustawy.

5. POMOC DE MINIMIS

1. Przyznane środki na dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis.
2. Pomoc de minimis jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027, ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
3. Podmiot udzielający pomocy (PUP) zobowiązany jest do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy de minimis.

4. PUP ma obowiązek zweryfikowania warunków uprawniających Bezrobotnego/Poszukującego pracy do jej otrzymania.
5. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
6. PUP wydaje Bezrobotnemu/Poszukującemu pracy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodne z obowiązującym wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
7. PUP ma obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy, o których mowa w art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. Każda zmiana kwoty przyznanej pomocy powoduje konieczność wydania korekty zaświadczenia oraz zmiany danych w systemie monitorowania pomocy.
9. Usługi doradcze i szkoleniowe świadczone w związku z przyznawaniem środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, również są realizowane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
10. Jeżeli finansowanie szkolenia przez PUP stanowi dla Bezrobotnego/Poszukującego pracy pomoc de minimis, za tę pomoc należy uznać wszystkie koszty związane z realizacją szkolenia, w tym koszt należny instytucji szkoleniowej, wartość stypendium, czy też koszt przejazdu na szkolenie.
11. PUP ma obowiązek wydania zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis oddzielnie dla każdej formy wsparcia, z której skorzystał Bezrobotny/Poszukujący pracy w związku z założeniem działalności gospodarczej, stanowiącej pomoc de minimis.

6. ZABEZPIECZENIE

1. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania jej warunków, zgodnego z przepisami Rozporządzenia.
2. PUP może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
3. Wymagania odnośnie składania zabezpieczeń PUP może doprecyzować, uzupełniając załącznik nr 5 do Regulaminu w zakresie wskazanym we Wstępie.

7. MONITOROWANIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY I ZWROTU VAT

1. PUP monitoruje wykonywanie przez Bezrobotnego/Poszukującego pracy obowiązków wynikających z umowy dotyczących wykonywania działalności przez 12 miesięcy,

- niezawieszania jej na okres dłuższy niż 6 miesięcy, niepodejmowania zatrudnienia oraz zwrotu podatku VAT.
2. Weryfikacja wypełniania powyższych zobowiązań odbywa się cyklicznie co najmniej raz na 2 miesiące przy użyciu dostępnych systemów i publicznych rejestrów (od momentu wskazanego w punkcie 10 a) poniżej).
 3. Po upływie wymaganego umową okresu wykonywania działalności gospodarczej PUP weryfikuje wykonanie przez Bezrobotnego/Poszukującego pracy obowiązków wskazanych w punkcie 1. PUP może wezwać Bezrobotnego/Poszukującego pracy do przedstawienia dokumentów potwierdzających ich wypełnienie. Wykonanie weryfikacji należy udokumentować.
 4. Po upływie wymaganego umową okresu wykonywania działalności gospodarczej, weryfikacja jest kontynuowana w zakresie VAT i odbywa się co najmniej raz w roku, zgodnie przepisem § 5 ust. 2 Rozporządzenia.
 5. Monitoring w zakresie VAT nie jest prowadzony, jeśli prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy Bezrobotnemu/ Poszukującemu pracy nie przysługuje.
 6. Przeprowadzenie powyższych weryfikacji jest dokumentowane poprzez wykonanie wydruku bądź zrzutu ekranu informacji potwierdzającej spełnienie warunku (lub brak spełnienia).
 7. Każda weryfikacja jest rejestrowana na „Karcie monitorowania prawidłowej realizacji umowy”, której wzór minimalny stanowi załącznik nr 3 do Standardu. Karta wraz z dokumentami wskazanymi w punkcie 6 i 3 (jeśli dotyczy) zostaje załączona do akt sprawy w celu zachowania prawidłowej ścieżki audytu.
 8. Wsparcie jest wypłacane w kwocie brutto. W przypadku gdy Bezrobotny/Poszukujący pracy nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
 9. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
 10. PUP ma obowiązek stosowania procedury weryfikacji poprawności zwrotu podatku VAT, która obejmuje co najmniej następujące elementy:
 - a) Bezrobotny/Poszukujący pracy wraz z rozliczeniem składa oświadczenie dotyczące statusu VAT, a PUP dokonuje jego weryfikacji.
 - b) Weryfikacja odbywa się za pomocą SI Syriusz lub „Wykazu podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” prowadzonego przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. Biała lista podatników VAT).

- c) W przypadku stwierdzenia na etapie rozliczenia, iż Bezrobotny/Poszukujący pracy jest czynnym podatnikiem VAT:
 - składa wraz z rozliczeniem dokumenty potwierdzające datę złożenia deklaracji, o której mowa w punkcie 9 - jeśli została złożona;
 - zobowiązuje się do przedłożenia dokumentów potwierdzających datę złożenia powyższej deklaracji - jeśli nie została jeszcze złożona,
 - na podstawie przedłożonych dokumentów PUP wyznacza termin zwrotu podatku VAT i pisemnie informuje o nim Bezrobotnego/Poszukującego pracy;
 - PUP monitoruje, czy podatek został zwrócony w terminie;
 - w przypadku braku wpłaty podatku w terminie, PUP występuje z wezwaniem o zwrot podatku VAT wraz z odsetkami za opóźnienie.
 - d) W przypadku stwierdzenia na etapie rozliczenia, iż Bezrobotny/Poszukujący pracy nie jest czynnym podatnikiem VAT, podpisuje on oświadczenie przypominające o zobowiązaniu wynikającym z umowy.
 - e) PUP weryfikuje cyklicznie (od momentu z podpunktu a)), czy Bezrobotny/Poszukujący pracy zmienił status i tym samym nabył prawo do odliczenia podatku od towarów i usług, a w przypadku ujawnienia statusu czynnego podatnika VAT pisemnie przypomina mu o konieczności przedłożenia dokumentów potwierdzających datę złożenia deklaracji, o której mowa w punkcie 9 oraz realizuje dalsze kroki wymienione w podpunkcie c).
 - f) W przypadku ujawnienia Bezrobotnego/Poszukującego pracy jako czynnego płatnika VAT i jednocześnie upłynięcia terminu określonego w punkcie 9, PUP występuje z wezwaniem o zwrot podatku VAT wraz z odsetkami za opóźnienie, zgodnie z zawartą umową.
11. Procedura weryfikacji zwrotu VAT jest kontynuowana do czasu zmiany statusu podatkowego, jednak nie dłużej niż w okresie 5 lat liczonym od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, zgodnie z przepisami Rozporządzenia oraz rekomendacjami przekazanymi przez IP FESL.
 12. W okresie 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, PUP przeprowadzi co najmniej jedną wizytę monitoringową celem ustalenia, czy działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, czyli ma charakter zarobkowy, jest wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.
 13. Dla potwierdzenia faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej PUP ustala co najmniej czy:
 - a) jest prowadzona księgowość przedsiębiorstwa (np. czy jest prowadzona księga przychodów i rozchodów),
 - b) są prowadzone rozliczenia z ZUS/US,
 - c) są zawierane umowy z klientami (jeśli dotyczy),
 - d) wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,
 - e) jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy),

- f) jest prowadzony profil w mediach społecznościowych (jeśli dotyczy).
14. Z wizyty sporządzany jest protokół zawierający opis przeprowadzonych czynności wraz z dokumentacją fotograficzną. Protokół podpisany przez obie strony należy dołączyć do dokumentacji projektowej.
 15. Wykonanie umowy o dofinansowanie następuje po spełnieniu wszystkich warunków umowy oraz wypełnieniu wszystkich zobowiązań z niej wynikających, z uwzględnieniem 5-letniego okresu weryfikacji przez PUP czy Bezrobotny/Poszukujący pracy stał się płatnikiem VAT i w związku z tym dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

8. INFORMACJA I PROMOCJA

1. PUP realizując projekt z Funduszy Europejskich ma obowiązek informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców ostatecznych projektu o uzyskanym dofinansowaniu w sposób określony w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.
2. Udzielenie w ramach projektu wsparcia w postaci środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oznacza, że obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczą również Bezrobotnego/Poszukującego pracy. Zobowiązanie do wypełniania powyższych obowiązków w imieniu PUP jest elementem umowy.
3. PUP udostępnia na swojej stronie internetowej odpowiednie wzory materiałów informacyjno-promocyjnych potrzebnych Bezrobotnemu/Poszukującemu pracy do wypełniania obowiązków w tym zakresie.
4. Bezrobotny/Poszukujący pracy ma obowiązek oznaczenia miejsca prowadzenia działalności gospodarczej za pomocą plakatu oraz oznaczenia zakupionego ze środków wsparcia sprzętu i wyposażenia za pomocą naklejek. Szczegóły dotyczące sposobu oznaczania zawiera Regulamin.
5. PUP przekazuje Bezrobotnemu/Poszukującemu pracy plakat (lub plakaty) do oznaczenia miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.
6. W przypadku gdy umieszczenie plakatu w miejscu wykonywania działalności jest niemożliwe lub nieefektywne ze względu na jej charakter (np. działalność mobilna), Bezrobotny/Poszukujący pracy stosuje alternatywne działania polegające na zamieszczeniu informacji o dofinansowaniu na profilu firmy w mediach społecznościowych i/lub stronie internetowej.
7. Wykonanie obowiązków informacyjno-promocyjnych należy udokumentować dla celów kontrolnych.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1: Regulamin przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w projektach powiatowych urzędów pracy realizowanych w ramach Działania FESL.05.01 z załącznikami.
2. Załącznik nr 2: Umowa o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej z załącznikami.
3. Załącznik nr 3: Karta monitorowania prawidłowej realizacji umowy – wzór minimalny.