

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście
Lubawskim nr 20/2024 z dnia 23.10.2024 r.**

REGULAMIN

***przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub KIS, opiekunowi środków na podjęcie
działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków
z Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim***

§ 1

PODSTAWY PRAWNE

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”;
 - 2) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236.);
 - 3) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz.U. z 2022 r. poz. 541);
 - 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702);
 - 5) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 243);
 - 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024 r. poz. 40, z późn. zm.);
 - 7) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 15.12.2023);
 - 8) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.);
 - 9) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.).

§ 2

OSOBY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. Starosta Nowomiejski może przyznać ze środków Funduszu Pracy środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie zwanej dalej „dofinansowaniem”, **nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia:**
 - a) **bezrobotnemu** zarejestrowanemu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Mieście Lubawskim, lub

- b) **absolwentowi centrum integracji społecznej**, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 2241), zwanemu dalej „absolwentem CIS”, lub
 - c) **absolwentowi klubu integracji społecznej**, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem KIS”, lub
 - d) **opiekunowi osoby niepełnosprawnej**, oznacza to członków rodziny w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1923), opiekujących się 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 współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności, 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, zwanym dalej „opiekunem”, **jeżeli spełniają warunki ubiegania się o ich przyznanie, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu.**
- 2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, stanowi pomoc de minimis, zgodnie z § 1 ust. 2 rozporządzenia o 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.
 - 3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jest przyznawane przez Starostę Nowomiejskiego, w imieniu którego działa upoważniony Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim zwany dalej „Dyrektorem” w ramach posiadanych przez Urząd środków Funduszu Pracy przeznaczonych na jego finansowanie.
 - 4. Dofinansowanie przyznawane jest na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna. Wzór wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwany dalej „wnioskiem o dofinansowanie” stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 3 WARUNKI PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA BEZROBOTNYM, ABSOLWENTOM CIS, ABSOLWENTOM KIS LUB OPIEKUNOM

- 1. Dofinansowanie może być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, zarejestrowanemu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Mieście Lubawskim z ustalonym IPD gdy:
 - a) **bezrobotny** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie odmówił 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;
 - b) **bezrobotny** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał 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;
 - c) **bezrobotny** 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;

- d) **opiekun** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych lub przygotowania zawodowego dorosłych;
- e) **nie otrzymał** bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej oraz na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- f) **spełnia** warunki do uzyskania pomocy de minimis;
- g) **nie posiadał** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- h) **nie był** karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);
- i) **nie podejmie** zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- j) **zobowiąże się** do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie zawiesi jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- k) **nie złożył** wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- l) **złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek**, łącznie z dokumentami niezbędnymi do jego oceny;
- m) **posiada** dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień wymaganych prawem i koniecznych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej

a Starosta dysponuje środkami na udzielenie dofinansowania.

2. Dofinansowanie nie jest przyznawane na:

- a) działalność prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych;
- b) działalność, do prowadzenia której wnioskodawca nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa;
- c) handel obwoźny;
- d) działalność rolnicza w zakresie upraw rolnych;
- e) hodowlę zwierząt;
- f) ogrodnictwo;
- g) warzywnictwo;
- h) rybactwo;
- i) usługi turystyczne świadczone w gospodarstwie rolnych – agroturystyki;
- j) sezonową działalność gospodarczą;
- k) transport drogowy towarów;
- l) prowadzenie lombardu i komisu;
- m) prowadzenie salonu gier hazardowych, zręcznościowych oraz na działalność agencji towarzyskich, nocnych klubów itp.;
- n) prowadzenie działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej;

- o) produkcję i handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich;
- p) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 416), w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie;
- q) handel, w tym handel internetowy, środkami o których mowa w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2023 r. poz. 1448), takimi jak suplementy diety i środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego (w tym odżywki oraz preparaty odchudzające), poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione;
- r) handel, w tym handel internetowy artykułami erotycznymi;
- s) produkcję wyrobów alkoholowych;
- t) produkcję wyrobów tytoniowych;
- u) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nie posiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów zawodowych;
- v) usługi medyczne, usługi opiekuna medycznego, usługi w zakresie wybielania zębów oraz usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego;
- w) usługi makijażu permanentnego i depilacji laserowej oraz wykonywanie zabiegów z zakresu kosmologii estetycznej (zabiegi z wykorzystaniem wypełniaczy i zabiegi, w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek) przez osoby nie posiadające wykształcenia kosmetycznego albo medycznego z zakresu medycyny estetycznej;
- x) usługi w zakresie opieki nad dziećmi świadczone przez osoby nie posiadające przygotowania zgodnego z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.);
- y) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
- z) działalność polegającą na udostępnianiu mocy obliczeniowej serwera;
- aa) aa) działalność polegającą na pozyskiwaniu kryptowalut;
- bb) bb) działalność komornika sądowego;
- cc) cc) działalność związaną z wypożyczaniem sprzętu;
- dd) dd) działalność polegającą na świadczeniu usług gastronomicznych u klienta;
- ee) ee) na podjęcie działalności tożsamej z działalnością wykonywaną przez współmałżonka wnioskodawcy.

3. Środków na podjęcie działalności gospodarczej nie można przeznaczyć na:

- a) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- b) składki ZUS;
- c) koszty związane z wynajmem lokalu (czynsz, dzierżawa);
- d) zakup, budowę lub rozbudowę nieruchomości;
- e) zakup gruntu;
- f) koszty gwarancji zakupionego sprzętu;
- g) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;

- h) remont, modernizację lub adaptację lokalu;
- i) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
- j) zakup samochodów, motorów, skuterów, rowerów, hulajnóg i innych środków transportu z wyłączeniem:
 - a) zakupu samochodu osobowego z wyjątkiem działalności prowadzonej w zakresie nauki szkoły jazdy, gdzie maksymalna kwota wynosi 80% dofinansowania;
- k) zakup lawety oraz auto – lawety
- l) zakup mebli innych niż biurko, kontenerki biurowy, regał biurowy, szafa na dokumenty, krzesło lub fotel biurowy;
- m) wykonanie stałej zabudowy meblowej;
- n) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i terminali płatniczych;
- o) zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatchy;
- p) zakup klimatyzatorów oraz wykonanie instalacji klimatyzacyjnej w lokalach mieszkalnych i domach mieszkalnych;
- q) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
- r) opłaty administracyjne, bankowe, skarbowe, polisy ubezpieczeniowe, przedłużenie gwarancji oraz opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji, koncesji, atestów i patentów;
- s) transportu, przesyłki, pakowania, dostawy i transakcji zakupionych rzeczy;
- t) finansowanie szkoleń;
- u) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
- v) finansowanie obligacji oraz udziałów i akcji w spółkach;
- w) finansowanie zakupu od współmałżonka, od osób pozostających z beneficjentem we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, (tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa) oraz ich współmałżonków, od teściów oraz od innych podmiotów, których udziałowcem jest beneficjent.

Ponadto przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Urzędu może nie sfinansować wydatków proponowanych przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.

4. Wydatkowanie środków na podjęcie działalności nie może przekroczyć:

- a) **10%** dofinansowania na koszty reklamy;
- b) **30%** dofinansowania na zakup środków obrotowych, w tym towarów handlowych, materiałów do wykonywania usług oraz materiałów do produkcji;
- c) **50%** dofinansowania na towar w przypadku handlu odzieżą używaną;
- d) **1 000,00 zł** na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
- e) **3 000,00 zł** na zakup telefonu komórkowego.

§ 4 PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Osoby, o których mowa w § 2 ust.1, ubiegające się o dofinansowanie składają w Urzędzie czytelnie wypełniony i podpisany wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 4, wraz z czytelnie wypełnionymi załącznikami stanowiącymi komplet niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów tj.:
 - a) „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”;
 - b) „Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela” (według wzoru Urzędu)- w przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval);
 - c) „Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą” (według wzoru Urzędu)- w przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval);
 - d) „Oświadczenie majątkowe” – dla celów poddania się dobrowolnej egzekucji z aktu notarialnego ” (według wzoru Urzędu) - w przypadku wybrania tej formy zabezpieczenia;
 - e) dokumenty potwierdzające przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej o ile nie zostały przed tym przedłożone w Urzędzie (np. certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy) – kserokopie ;
 - f) dokumenty potwierdzające uprawnienia zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa – kserokopie;
 - g) dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, w przypadku gdy wymagają tego przepisy prawa – kserokopie;
 - h) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym ma być wykonywana działalność gospodarcza oraz zarejestrowana jej siedziba w przypadku, gdy lokal będzie wynajęty lub użyczony – przedwstępna umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia (na okres minimum 12 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia działalności) – kserokopia;
 - i) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanego dofinansowania - **ich rodzaj jest określany w zależności od formy składanego zabezpieczenia;**
 - j) dokument potwierdzający rozdzielną majątkową wnioskodawcy lub poręczyciela, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie wnioskodawcy lub poręczyciela, akt zgonu współmałżonka wnioskodawcy lub poręczyciela – kserokopie;
2. Osoby, o których mowa w § 2 ust. 1, ubiegające się o dofinansowanie składają wniosek wraz z kompletem dokumentów w formie papierowej w siedzibie Urzędu lub w formie elektronicznej (wniosek złożony w formie elektronicznej musi być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej e-puap). Kserokopie dokumentów składanych w formie papierowej oraz skany dokumentów składanych w formie elektronicznej wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie. W razie konieczności wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały tych dokumentów na każde wezwanie Urzędu.
3. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania, ponieważ podlega on ocenie, zgodnie z § 5 niniejszego regulaminu.

§ 5

PROCEDURA OCENY WNIOSKU

1. Dyrektor celem wstępnego opiniowania wniosków powołuje Komisję.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

3. **Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora** powołanym do celów opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Dyrektora.
4. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter zamierzonej działalności. Zatwierdzone przez Dyrektora stanowisko Komisji w tej sprawie jest wiążące i znajduje odzwierciedlenie w umowie.
5. Prace Komisji są oparte na **zasadach: jawności, równego traktowania bezrobotnych wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
6. Przy opiniowaniu wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja stosować będzie zatwierdzone przez Dyrektora kryteria oceny stanowiące załącznik do Regulaminu.
7. Kryteria są jawne i upowszechnione w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej.
8. W oparciu o przyjęte kryteria oceny, Komisja opiniuje wniosek przyznając mu określoną ilość punktów. Ilość przyznanych punktów decyduje o pozytywnej lub negatywnej opinii wniosku przez Komisję. Decyzję o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku podejmuje Dyrektor biorąc pod uwagę opinię Komisji. Po uwzględnieniu wniosku przez Dyrektora nie dopuszcza się zmian mających wpływ na sumę uzyskanych w toku prac Komisji punktów.
9. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję przed jego akceptacją przez Dyrektora, Urząd może zweryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie kontroli. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor może odmówić uwzględnienia wniosku.
10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego prawidłowej oceny.
11. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
12. W przypadku nieuwzględnienia wniosku tj. jego negatywnego rozpatrzenia nie służy odwołanie.

§ 6

FORMY ZABEZPIECZENIA PRYZNANEJ DOTACJI

1. Zabezpieczenie mogą stanowić formy wskazane w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust.1 pkt 5 niniejszego regulaminu, w szczególności: poręczenie, blokada środków na rachunku bankowym, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.), gwarancja bankowa.
2. **Poręczenie** – umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy poręczycielami, a Starostą. Na mocy tej umowy poręczyciele zobowiązują się względem Starosty wykonać zabezpieczenie finansowe, gdyby bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, opiekun z którym została zawarta umowa o przyznanie środków, zobowiązania nie wykonał. Umowa poręczenia zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, opiekuna. Poręczyciele odpowiadają solidarnie ze zobowiązaniem.
 - a) poręczenie jako zabezpieczenie powinno być udzielone przez co najmniej 2 osoby. Poręczycielem może być osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, prowadząca

działalność gospodarczą, emeryt, rencista, osoba będąca właścicielem gospodarstwa rolnego lub osoba prawna,

- b) w przypadku poręczenia, poręczyciel przedkłada 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. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, opiekun zobowiązany będzie do dostarczenia dokumentów potwierdzających dochody poręczycieli wskazane w ww. oświadczeniu,
 - c) poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu,
 - d) w przypadku małżeństw poręczających tylko jeden z nich może być poręczycielem, a drugi zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na poręczenie (małżonek musi osobiście stawić się do Urzędu w wyznaczonym terminie i złożyć podpis na druku poręczenia). Oświadczenie nie jest wymagane w przypadku udokumentowania zniesienia wspólności majątkowej małżeńskiej,
 - e) ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli i formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor, uwzględniając wysokość przyznanych środków oraz osiągnięte przez poręczycieli dochody.
3. **Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** – poręczyciele i wystawca weksla (bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, opiekun) podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele odpowiadają solidarnie z wystawcą za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności;
4. **Gwarancja bankowa** – to umowa zawarta pomiędzy bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS, opiekunem a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, opiekuna do siedziby Urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Kwota gwarancji bankowej obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo na okres 2 lat od dnia otrzymania środków;
5. **zastaw na prawach lub rzeczach** – to pisemna umowa zawarta pomiędzy bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS, opiekunem, który jest właścicielem rzeczy (zastawcą), która zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, a Starostą (zastawnikiem). Do ustanowienia zastawu niezbędne jest również wydanie rzeczy Staroście (zastawnikowi) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należyтым stanie stosownie do przepisów o przechowaniu. Po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, opiekun zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz jego/ich ilości wartości rynkowej. Umowa zastawu zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznanie środków;
6. **Blokada rachunku bankowego** – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, opiekun posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę

terminową. Kwota zablokowanych środków obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 2 lat od otrzymania środków.

7. **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu całości lub części roszczenia, jak również termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu klauzuli wykonalności. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zostanie uznany przez Urząd jeśli:
 - a) wnioskodawca jest właścicielem nieruchomości znajdującej się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **wpisanym** w księdze wieczystej tej nieruchomości, a nieruchomość stanowi majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność majątkową małżeńską;
 - b) własność nieruchomości wynika z wpisu w księdze wieczystej;
 - c) wskazana nieruchomość nie jest obciążona z tytułu **jakichkolwiek** praw osób trzecich.
8. **Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.**

Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, opiekun.

9. Poręczycielem **nie może być**:
 - a) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej;
 - b) osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej małżeńskiej;
 - c) osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela;
 - d) osoba powyżej 75 roku życia;
 - e) osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski;
 - f) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy finansowane z Funduszu Pracy (na podjęcie działalności gospodarczej, refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy),
 - g) osoba, która uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury, renty lub gospodarstwa rolnego poza granicami Polski;
 - h) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - i) W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności przed dniem złożenia wniosku przez Wnioskodawcę nie może być krótszy niż jeden rok podatkowy.

§ 7

ZAWARCIE ORAZ REALIZACJA UMOWY

1. Umowę o dofinansowanie wnioskodawca podpisuje osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.
2. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, podpisane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.

3. Poręczyciele, o których mowa w ust. 6, w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia i oświadczenia osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.
4. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie i umowy poręczenia jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej podpisane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.
5. Wnioskodawca, który złożył wniosek o dofinansowanie może zostać skierowany przez Urząd na szkolenie dotyczące prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Celem szkolenia jest zapoznanie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi prowadzenia działalności gospodarczej, zasadami rozliczeń w obrocie gospodarczym oraz praktyczne wdrożenie do założenia i prowadzenia własnej firmy.
6. Wysokość przyznanych Wnioskodawcy środków na podjęcie działalności nie może przekraczać 6krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie.
7. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Umowa o dofinansowanie w przypadku bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna zawiera w szczególności zobowiązanie do:
 - a) Prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przy czym do okresu prowadzenia działalności:
 - zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego albo korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 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 (Dz.U. z 2021r. poz.170);
 - nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
9. Wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków we wniosku;
10. Zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
 - c) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej na łączny okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia tej działalności;
 - e) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji wskazanych we wniosku;
 - f) naruszenia innych warunków umowy;

11. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) **30 dni** od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
 - b) **30 dni** od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy - w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
12. Złożenia, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku;
13. Zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
14. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) **30 dni** od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
 - b) **30 dni** od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy - w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu;
15. Powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o:
 - a) każdorazowym zawieszeniu i wznowieniu działalności w okresie realizacji niniejszej umowy, **w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.**
16. Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać zgłoszenia działalności gospodarczej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), w terminie określonym w umowie o dofinansowanie. Data rozpoczęcia działalności podana we wpisie do CEIDG nie może być wcześniejsza od daty dokonania przez Urząd przelewu środków na rachunek bankowy wnioskodawcy, gdyż spowoduje to utratę prawa do uzyskania dofinansowania.
17. Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust.1 niniejszych Zasad, stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. 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) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
18. **Środki niewykorzystane zgodnie z umową podlegają zwrotowi w terminie wyznaczonym przez Urząd:**
 - a) w związku z nieprawidłowym wydatkowaniem;
 - b) w związku z nieprawidłowym udokumentowaniem wydatkowania.

19. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku, poprzez dostarczenie **oryginałów i kserokopii dokumentów** potwierdzających prawidłowe wydatkowanie otrzymanych środków oraz rozliczenia zawierającego zestawienie kwot brutto, z uwzględnieniem podziału na kwotę netto i podatek VAT, wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku (*formularz wg wzoru Urzędu*).
20. Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 12, wnioskodawca załącza „Oświadczenie osoby składającej rozliczenie dotyczące podatku VAT” (*formularz wg wzoru Urzędu*) określające status podatnika VAT oraz zawierające informację, czy beneficjentowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
21. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanych środków są wyłącznie zapłacone faktury i paragony fiskalne z numerem NIP nabywcy oraz potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku jeśli z faktury i paragonu fiskalnego z numerem NIP nabywcy nie wynika dokonanie płatności. Potwierdzenia dokonania zapłaty winny być dokonane z rachunku bankowego wnioskodawcy. Faktury za zakupy dokonywane po rozpoczęciu działalności muszą być wystawione na firmę wnioskodawcy oraz zawierać elementy określone w art. 106e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, w tym numer NIP nabywcy. W trakcie procedury rozliczenia Urząd może wezwać beneficjenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub przedłożenia dokumentów.
22. **Na podstawie umowy kupna-sprzedaży dopuszcza się** dokonanie zakupu rzeczy używanych, których cena jednostkowa wynosi co najmniej 15 000 zł. Rzeczy używane wymagają wyceny rzeczoznawcy majątkowego.
23. Do zakupu sprzętu używanego należy dostarczyć oświadczenie sprzedającego potwierdzające, iż środek trwały nie został nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej.
24. Do umowy kupna-sprzedaży wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć kserokopię PIT PCC-3 potwierdzoną przez urząd skarbowy oraz dowód zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.
25. Zgodnie z art. 19 ustawy Prawo przedsiębiorców dokonywane przez wnioskodawcę płatności związane z wydatkowaniem otrzymanego dofinansowania winny odbywać się za pośrednictwem rachunku płatniczego w każdym przypadku, gdy drugą stroną transakcji, z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca, a jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza kwotę 15 000 zł lub wynosi równowartość tej kwoty.
26. W przypadku zakupów zagranicznych wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego zgodnie z treścią oryginału. Koszty związane z tłumaczeniem wnioskodawca ponosi ze środków własnych. W przypadku gdy na fakturze zagranicznej znajduje się tylko kwota netto do rozliczenia należy złożyć potwierdzenie opłaty podatku VAT a w przypadku zakupów spoza Unii Europejskiej potwierdzenie opłaty podatku VAT i cła. Dokumenty nie spełniające warunków określonych w art. 106e i 106h ustawy o podatku od towarów i usług nie zostaną zaakceptowane w ramach rozliczenia otrzymanych środków.
27. Rozliczenie wydatkowania środków otrzymanych przez wnioskodawcę na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
28. W trakcie trwania umowy o dofinansowanie Urząd dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, poprzez weryfikację dokumentów rozliczeniowych, przeprowadzenie wizytacji monitorującej oraz potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wnioskodawcę.

29. W okresie trwania umowy **nie dopuszcza się** dokonania w rejestrze CEIDG zmiany **głównego** symbolu PKD dotyczącego przeważającej działalności gospodarczej.
30. Wnioskodawca jest zobowiązany do powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o wszystkich zmianach dotyczących realizacji umowy o dofinansowanie - dotyczących wnioskodawcy i poręczycieli – w tym w szczególności o: zmianie nazwiska, stanu cywilnego, miejsca zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej (w tym siedziby firmy i miejsca wykonywania działalności), numeru telefonu kontaktowego, zmianie statusu w zakresie podatku VAT oraz innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
31. Wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, które utracił w wyniku zdarzeń losowych, takich jak: kradzież, wypadek, pożar, powódź, wymiana zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia.
32. W celu zakończenia umowy o dofinansowanie po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności Urząd z dostępnych zasobów informatycznych tj. rejestr CEIDG, przesyły z bazy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) i wyszukiwarki z bazy podatki.gov.pl pozyskuje informację o okresie prowadzenia działalności i statusie podatkowym. Beneficjent natomiast jest zobowiązany do przedstawienia w Urzędzie, bez wezwania, w terminie 2 miesięcy od dnia, w którym upływa 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej:
- a) Oświadczenie beneficjenta dotyczące podatku VAT;
 - b) sprawozdanie z prowadzonej działalności.
33. W przypadku śmierci beneficjenta w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, który będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres określony w umowie, Urząd dochodzi zwrotu wypłaconego dofinansowania od spadkobierców zmarłego oraz poręczycieli w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
34. Zakończenie umowy następuje po spełnieniu przez wnioskodawcę warunków oraz postanowień w niej zawartych oraz po pisemnym potwierdzeniu przez Urząd zakończenia zawartej umowy.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W wyjątkowych, uzasadnionych i umotywowanych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niektórych postanowień niniejszego regulaminu, jeżeli te postanowienia nie zostały nałożone na strony umowy w sposób obligatoryjny przepisami prawa.