



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



Zarządzenie nr 12/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie
z dnia 06.02.2025 r.

**w sprawie regulaminu przyznawania bezrobotnemu,
absolwentowi centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej,
poszukującemu pracy opiekunowi
z Funduszu Pracy jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 46 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 poz. 475 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej, poszukującemu pracy opiekunowi z Funduszu Pracy jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 30/2024 w sprawie regulaminu przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej, poszukującemu pracy opiekunowi z Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od 06.02.2025 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w OSTRÓDZIE
Mariusz Gajkowski

**REGULAMIN PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU, ABSOLWENTOWI CENTRUM
INTEGRACJI SPOŁECZNEJ LUB KLUBU INTEGRACJI SPOŁECZNEJ,
POSZUKUJĄCEMU PRACY OPIEKUNOWI Z FUNDUSZU PRACY
JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może przyznać zarejestrowanemu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostródzie:

a) bezrobotnemu,

b) poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego 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,

c) absolwentowi centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 83), zwanemu dalej „absolwentem CIS” lub absolwentowi klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 83), zwanemu dalej „absolwentem KIS” (posiadanie statusu absolwenta CIS lub absolwenta KIS, winno być potwierdzone stosownym zaświadczeniem o jego ukończeniu wydanym przez podmiot prowadzący)

jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie.

§ 2

1. Wnioski o udzielenie dotacji przyjmowane są na bieżąco lub w ramach ogłoszonych konkursów na aktualnie obowiązujących formularzach.

2. Starosta w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami oraz innymi niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej o przyznaniu lub odmowie przyznania środków.

3. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja może odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji.

ROZDZIAŁ II

Wysokość przyznawanych środków

§ 3

1. Wysokość przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przez przeciętne wynagrodzenie należy rozumieć 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 17.12.1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1631).
3. Środki Funduszu Pracy przyznane na aktywizację bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów, absolwentów CIS lub KIS w danym roku są limitowane, a więc ilość i kwoty przyznanych środków są ograniczone.
4. Maksymalna kwota dofinansowania jest uzależniona od posiadanych przez Urząd środków finansowych i od limitu ustalonego w danym roku kalendarzowym.

Rozdział III

Zasady rozpatrywania wniosków i przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 4

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub KIS, poszukujący pracy opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa do Starosty wniosek o przyznanie z Funduszu Pracy środków na jej podjęcie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wniosek o dofinansowanie powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) adres miejsca zamieszkania,
 - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
 - 6) kwalifikacje zawodowe do prowadzenia danej działalności (udokumentowane),
 - 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródłach ich finansowania,
 - 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
 - 9) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,

- 10) udział środków własnych w planowanym przedsięwzięciu,
- 11) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
- 12) podpis.

3. Do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej osoba wnioskująca o wsparcie dołącza oświadczenie o:

- 1) spełnianiu warunków określonych w rozporządzeniu 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,
- 2) spełnianiu warunków 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,
- 3) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 4) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 5) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (do okresu wymaganych 12 miesięcy nie wlicza się okresu zawieszania działalności gospodarczej),
- 6) niekaralności 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) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywani łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- 8) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- 9) W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a. **nieodmówieniu** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja,
 - b. **nieprzerwaniu** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ww. ustawie,
 - c. **podjęciu** po skierowaniu szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innych form pomocy określonych w ustawie.
- 10) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem i złożonym wnioskiem,

- 11) wysokości uzyskanej pomocy de minimis otrzymanej w ciągu 3 lat licząc od dnia złożenia wniosku lub innej pomocy publicznej,
 - 12) zapoznaniu się z aktualnie obowiązującym Regulaminem przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej, poszukującemu pracy opiekunowi z Funduszu Pracy jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostródzie.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 9 nie dotyczą absolwenta CIS i absolwenta KIS.
 5. Oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 4 i 9 nie dotyczą poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, który składa dodatkowo oświadczenie, że w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
 6. Do wniosku bezrobotny, absolwent KIS lub CIS lub opiekun dołącza dodatkowo:
 - 1) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - 2) zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - 3) oraz inne załączniki i dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku.

§ 5

1. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS Starosta (po dokonaniu pozytywnej oceny wszystkich przedłożonych załączników do wniosku) uwzględnia, biorąc między innymi pod uwagę:
 - 1) posiadanie statusu osoby bezrobotnej na dzień złożenia wniosku,
 - 2) udokumentowane kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy,
 - 3) zasadność społeczną i gospodarczą uruchomienia odpowiedniej działalności gospodarczej,
 - 4) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności,
 - 5) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej (preferowane są działalności gospodarcze powstające na terenie Powiatu Ostródzkiego),
 - 6) posiadanie przez wnioskodawcę lokalu na działalność, urządzeń i maszyn,
 - 7) wysokość posiadanych własnych środków finansowania oraz innych środków wnoszonych przez wnioskodawcę,
 - 8) rodzaj możliwego do przyjęcia zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Funduszu Pracy,
 - 9) szanse powodzenia przedsięwzięcia (stopień ryzyka prawidłowego wykorzystania środków Funduszu Pracy),
 - 10) czy Wnioskodawca nie posiada żadnych nieuregulowanych zobowiązań wobec budżetu państwa,
 - 11) czy Wnioskodawca nie ubiega się o środki na przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej (w tym od członka rodziny),

12) czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

§ 6

1. Przy udzielaniu środków osobom bezrobotnym, poszukującym pracy opiekunom, absolwentom CIS lub KIS Starosta kieruje się kryteriami rachunku ekonomicznego, a także społecznym zapotrzebowaniem na dany rodzaj działalności gospodarczej, występującym na obszarze jego działania.
2. Środki z Funduszu Pracy Starosta może przyznać osobie bezrobotnej, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS w celu podjęcia działalności gospodarczej, określonej przepisami ustawy Prawo Przedsiębiorców tj. zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły.
3. Ustala się następujące wyłączenia, których przedmiotem są:
 - 1) sezonowa działalność gospodarcza,
 - 2) działalność rolnicza,
 - 3) handel obwoźny i obnośny,
 - 4) wyłączny handel przez Internet,
 - 5) przejęcie w całości lub w części działalności gospodarczej już istniejącej od innej osoby, w tym członka rodziny.

§ 7

1. Otrzymane środki z Funduszu Pracy winny być wydatkowane w szczególności na zakup środków trwałych (maszyn, urządzeń, narzędzi, przyrządów, aparatury, itp.) z przeznaczeniem do używania w prowadzonej przez wnioskodawcę działalności.
2. Dopuszczalne jest przeznaczenie środków na zakup: towarów i materiałów zużywalnych do wysokości 3 000,00 zł przyznanej kwoty, a reklamy rozumianej jako zakup usług i materiałów reklamowych do 2 000,00 zł.

§ 8

1. Środki z Funduszu Pracy **nie mogą** być wydatkowane na:
 - a. udziały w spółkach,
 - b. wydatki inwestycyjne obejmujące m.in. koszty budowy, remonty kapitalne, adaptacje i remont lokalu,
 - c. zakupy samochodów osobowych, ciężarowych, lawety i auto lawety,
 - d. zakup nieruchomości,
 - e. opłaty administracyjne, skarbowe, rejestracyjne, abonamentowe, koncesje, kaucje, płace, podatki
 - f. nabycie akcji, obligacji, polis,
 - g. koszty leasingu,
 - h. salony gier hazardowych i zręcznościowych, agencje towarzyskie, saloniki wróżbiarskie i astrologiczne itp.,
 - i. opłaty związane z wynajmem lub dzierżawą lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - j. zakup maszyn i urządzeń używanych od członków rodziny,

Will

- k. koszty przesyłki, opłaty kurierskiej i transportu związane z zakupem rzeczy,
- l. koszty podłączenia wszelkich mediów, instalacji itp.,
- m. zakup automatów z napojami i słodyczami,
- n. zakup używanego sprzętu komputerowego,
- o. zakup konstrukcji stalowych typu garaż,
- p. zakup urządzeń fiskalnych (np. kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, itp.),
- q. zakup napoi alkoholowych i wyrobów tytoniowych,
- r. zakup sprzętu, maszyn itp. z przeznaczeniem na ich wynajem,
- s. zakup żywego inwentarza z przeznaczeniem do hodowli,
- t. meblowanie mieszkania wnioskodawcy stanowiącego siedzibę planowanej działalności,
- u. inne uznane przez Urząd za wydatek nieracjonalny.

Powyższa lista nie jest zamknięta. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach poszczególnych wniosków, Starosta może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem wydatki proponowane przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą.

§ 9

W celu właściwego i wszechstronnego rozpatrzenia wniosku Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.

§ 10

Środki Funduszu Pracy nie zostaną przyznane, jeżeli wnioskodawca nie przedstawi wniosku czytelnie wypełnionego, zawierającego wszystkie niezbędne informacje i załączniki do wniosku oraz proponowanego zabezpieczenia ich zwrotu.

§ 11

Urząd Pracy może żądać od wnioskodawcy innych dokumentów nie wymienionych w niniejszym regulaminie, niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących planowanej działalności.

§ 12

Określenie szczegółowych warunków przyznania jednorazowo środków z Funduszu Pracy (wysokość, zabezpieczenie zwrotu) może być przedmiotem negocjacji pomiędzy stronami umowy.

§ 13

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub KIS, poszukującemu pracy opiekunowi środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności i spełnieniu przez bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna, absolwenta CIS lub KIS warunków w niej określonych.
2. Do czasu zawarcia umowy bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS nie może dokonywać wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

3. Absolwent CIS, absolwent KIS nie może utracić statusu absolwenta do dnia przekazania dofinansowania.

ROZDZIAŁ IV

Warunki i tryb zawierania umów

§ 14

1. Udzielenie bezrobotnemu, poszukującemu pracy opiekunowi, absolwentowi CIS lub KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje w drodze umowy cywilnoprawnej, zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności między wnioskodawcą a Starostą Ostródzkim reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie lub jego zastępcę.
2. Poprzez zawarcie umowy Urząd Pracy zobowiązuje się oddać do dyspozycji wnioskodawcy na czas określony w umowie, określoną kwotę środków pieniężnych. Wnioskodawca zobowiązuje się korzystać z niej zgodnie z celem i warunkami sprecyzowanymi w umowie.
3. Umowa o dofinansowanie zawiera zobowiązanie bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna, absolwenta CIS lub KIS do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz niezawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 2) wydatkowania dofinansowania zgodnie z wnioskiem, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy, nie później niż w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 4) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:
 - a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - b) naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania środków, w tym określonych w § 14 ust. 4,
 - 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, w przypadku gdy środki zostały przyznane na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych oraz gdy środki zostały przyznane poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej,
 - 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:

Łuk

- a) nie dłużej niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego 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 bezrobotnego – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu,
- 7) dokonania wpisu do CEIDG w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, ale po otrzymaniu środków,
 - 8) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy,
 - 9) oznakowania miejsca prowadzenia działalności gospodarczej szyldem,
 - 10) zawiadomienia Urzędu o wszelkich istotnych zmianach mających wpływ na realizację umowy,
 - 11) nie zawieszania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 12) rozliczenia w terminie 60 dni od dnia upłynięcia 12 miesięcy faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej i przedstawienia następujących dokumentów w oryginale:
 - a) oświadczenia o przychodach za okres pełnych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) oświadczenia o podatku VAT po upływie 12 miesięcy,
 - c) informacji o liczbie zatrudnionych pracowników w okresie pierwszych 12 miesięcy.
 - 13) należytego dbania o rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków, włącznie z poniesieniem odpowiedzialności finansowej w przypadku ich utraty lub zniszczenia.

4. Umowa o dofinansowanie zawiera prawo Urzędu do wypowiedzenia umowy w całości w przypadku niedotrzymania przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS, poszukującego pracy opiekuna warunków umowy, a w szczególności:

- 1) nie udokumentowania wydatków w ramach przyznanej kwoty dofinansowania fakturami, rachunkami lub umowami cywilno-prawnymi potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanej kwoty w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
- 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
- 3) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- 4) wykorzystania przyznanej kwoty środków niezgodnie z celem na jaki została udzielona;
- 5) ujawnienia, iż przedstawione w Urzędzie dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu;

- 6) zmiany rodzaju działalności, miejsca prowadzenia działalności bądź wyposażenia z naruszeniem obowiązku złożenia pisemnego wniosku przed wystąpieniem tej zmiany;
 - 7) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia stanowiącego integralną część wniosku o przyznanie dofinansowania, złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub innych informacji niezbędnych do otrzymania dofinansowania;
 - 8) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji umowy;
 - 9) wyzbycia się zakupionego z dofinansowania sprzętu, maszyn i urządzeń w trakcie trwania umowy;
 - 10) niedotrzymania warunku zwrotu równowartości odzyskanego podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach od zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania;
 - 11) naruszenia innych warunków zawartej umowy.
5. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej **wlicza** się przerwy z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
 6. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, **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 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
 7. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
 8. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa wyżej **nie wlicza** się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
 9. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa wyżej **nie wlicza** się czasu trwania urlopu macierzyńskiego/tacierzyńskiego. Okres prowadzenia działalności gospodarczej przedłuża się o czas przebywania na tym urlopie. Od powyższego ustala się wyjątek w sytuacji, gdy w okresie pobierania zasiłku macierzyńskiego / tacierzyńskiego jest faktycznie prowadzona działalność gospodarcza. W takiej sytuacji konieczne jest złożenie w Urzędzie oświadczenia o faktycznym prowadzeniu działalności gospodarczej w tym okresie. Powyższy fakt musi również potwierdzać informacja z CEIDG.
 10. Umowa wygasa po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej od dnia jej rozpoczęcia przez wnioskodawcę oraz po wywiązaniu się z wszystkich warunków w niej zawartych.
 11. Prowadzenie działalności gospodarczej przez 12 miesięcy od daty jej rozpoczęcia wskazanej we wpisie do CEIDG winno być potwierdzone przez prowadzącego działalność niżej wymienionym dokumentem:
 - oświadczeniem z miesięcznych przychodów i rozchodów za okres 12 m-cy. prowadzenia działalności gospodarczej.

Wła

12. Powiatowy Urząd Pracy może zażądać innych nie wymienionych wyżej dokumentów potwierdzających faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej przez okres minimum 12 miesięcy.
13. W szczególnych sytuacjach wskazujących na brak faktycznie prowadzonej działalności gospodarczej, np. brak przychodów, brak zleceń lub nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających wykonywanie działań w ramach prowadzonej działalności, Starosta może przedłużyć okres monitorowania umowy powyżej 12 miesięcy.

§ 15

1. Przyznane bezrobotnemu, poszukującemu pracy opiekunowi, absolwentowi CIS lub KIS środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc: „de minimis” w rozumieniu przepisów 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. U. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023)
2. Urząd Pracy, bezrobotny, poszukujący pracy opiekun, absolwent CIS lub KIS zobowiązani są do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą „de minimis” przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

Rozdział V

Sposób wykorzystania środków Funduszu Pracy

§ 16

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania przyznanych środków zgodnie z warunkami określonymi w umowie, w przeciwnym wypadku Starosta może wypowiedzieć umowę i postawić całą należność w stan natychmiastowej wymagalności.
2. W ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Starosty należy zwrócić otrzymane środki wraz z obowiązującymi odsetkami ustawowymi. Brak spłaty w wyznaczonym terminie spowoduje naliczenie odsetek ustawowych za opóźnienie.
3. Odsetki ustawowe zostaną naliczone od otrzymanej niewydatkowanej kwoty, kwoty wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub w przypadku niewywiązania się z warunków umowy od całości otrzymanego dofinansowania, za okres od daty przekazania środków na konto bezrobotnego, do dnia dokonania wpłaty na konto Urzędu Pracy, jeżeli wpłata nastąpi do 30 dnia od dnia otrzymania wezwania od Starosty. Od 31 dnia naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.
4. Brak spłaty przypisanych do zwrotu środków w wyznaczonym terminie spowoduje wystąpienie Urzędu Pracy do sądu z pozwem o zasądzenie zwrotu przekazanych środków z należnymi odsetkami ustawowymi oraz odsetkami ustawowymi za opóźnienie od dnia otrzymania środków, aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń wierzyciela.
5. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
6. Wykorzystanie przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub KIS, poszukującego pracy opiekuna otrzymanych środków niezgodnie z ich przeznaczeniem (oprócz konsekwencji

opisanych w § 16 ust. 1-4), może być uznane za wyłudzenie dotacji i spowodować pociągnięcie wnioskodawcy do odpowiedzialności karnej.

7. Przyznane środki Funduszu Pracy zostaną zakwalifikowane do rozliczenia, jeżeli zostaną poniesione po dniu zawarcia umowy, w terminie określonym w umowie, nie dłuższym niż w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
8. Starosta na wniosek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS.
9. Dokumentem potwierdzającym poniesione wydatki może być wyłącznie faktura, rachunek lub w wyjątkowych przypadkach umowa cywilno-prawna kupna-sprzedaży za uprzednią pisemną zgodą Urzędu.
10. W przypadku umów cywilno-prawnych niedopuszczalne jest odkupienie urządzeń od członków rodziny i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z bezrobotnym.
11. Niedopuszczalne jest odkupienie rzeczy nowej na podstawie umowy cywilno-prawnej.
12. Umowa cywilno-prawna musi zostać odpowiednio opodatkowana tj. podatek od czynności cywilnoprawnych należy uiścić w Urzędzie Skarbowym. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku oraz kopię druku PCC-3 należy przedłożyć w momencie rozliczenia.
13. Dokonywanie płatności związanych z przyznaną dotacją winno następować jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego (w formie bezgotówkowej – płatność przelewem lub kartą płatniczą). Potwierdzenie zapłaty (przelew, dowód wpłaty lub inne) musi być ściśle powiązane z rachunkiem lub fakturą której dotyczy, np. nr faktury, rachunku w tytule przelewu. Ostateczną decyzję co do zakwalifikowania płatności w formie innej niż przelew lub płatność kartą płatniczą dokonanej przez Wnioskodawcę na rzecz innego podmiotu podejmuje Starosta biorąc pod uwagę złożone wyjaśnienia i dokumenty przez wnioskodawcę na etapie rozliczenia.
14. W sytuacji gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza 15 000,00 zł oraz drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca płatność dokonywana powinna być bezwzględnie za pomocą rachunku bankowego przedsiębiorcy pod rygorem nieuwzględnienia do rozliczenia poniesionych wydatków.
15. W przypadku zakupu rzeczy używanej wymagana jest uprzednia zgoda Urzędu, a wartość jednostkowa przedmiotu winna przekraczać kwotę 5 000 zł
16. W celu rozliczenia przyznanej dotacji na zakup rzeczy używanej należy przedstawić ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
17. Potwierdzenia dokonania płatności przelewem. Datą faktycznej zapłaty w formie przelewu, jest data jego dokonania.
18. W przypadku dokonywania zakupów za granicą, kupujący zobowiązany jest do przedstawienia faktur lub umów kupna- sprzedaży oraz tłumaczenia na język polski tych dokumentów. Koszty poniesione w walucie obcej należy przeliczyć na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy przed wystawieniem dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie. Koszt

Wt

pro wizji za przewalutowanie jest po stronie kupującego i nie zostanie zaliczony do rozliczenia.

19. Rozliczenie otrzymanych przez bezrobotnego środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
20. W rozliczeniu otrzymanego dofinansowania wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

Rozdział VI Zabezpieczenie

§ 17

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków z Funduszu Pracy, w przypadku niedotrzymania warunków umowy Starosta uzależnia ich przyznanie od uzyskania odpowiedniego zabezpieczenia.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć odpowiednie zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków Funduszu Pracy w postaci:
 - a) poręczenia,
 - b) weksla in blanco,
 - c) weksla z poręczeniem wekslowym (awal),
 - d) gwarancji bankowej,
 - e) zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach,
 - f) blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - g) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
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.
4. **Poręczycielem może być** osoba fizyczna w wieku do **65** lat, na której nie ciążyą zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do niej postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w likwidacji lub upadłości zatrudniona na czas nieokreślony lub określony minimum 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku, nie będąca w okresie wypowiedzenia, lub
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne / działy specjalne produkcji rolnej przez okres minimum 12 miesięcy, która nie jest w stanie upadłości lub likwidacji i nie posiada zaległości wobec ZUS-u / KRUS-u i Urzędu Skarbowego, lub
 - c) mająca przyznane prawo do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia złożenia wniosku.

5. Wymagane jest, w zależności od wysokości przyznanej dotacji, aby średnia wartość dochodu brutto poręczyciela z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających poręczenie wynosiła minimum:
 - a) dotacja do 25 000 zł - 1 osoba z dochodem min. 6 500 zł brutto lub 2 osoby z dochodem min. 5 500 zł brutto każda,
 - b) dotacja powyżej 25 000 zł -1 osoba z dochodem min. 9 000 zł brutto lub 2 osoby z dochodem min. 6 500 zł brutto każda.
6. W celu udokumentowania dochodów poręczyciela wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia odpowiednio następujących dokumentów po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku:
 - a) oświadczenia o dochodach i zatrudnieniu z ujęciem przeciętnego wynagrodzenia brutto z ostatnich 3 miesięcy na druku opracowanym przez Urząd,
 - b) oświadczenia na druku opracowanym przez Urząd wraz z rocznym zeznaniem podatkowym o wysokości osiągniętego dochodu za poprzedni rok podatkowy, zaświadczeniem o nie zaleganiu wobec ZUS-u i Urzędu Skarbowego (uaktualnione nie później niż z 3 miesięcy od daty wydania) oraz w zależności od formy opodatkowania dokument potwierdzający osiągnięty dochód w okresie ostatnich 3 miesięcy z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) oświadczenia na druku opracowanym przez Urząd wraz z decyzją przyznającą świadczenie oraz ostatni dowód otrzymania świadczenia (odcinek lub wyciąg bankowy).
6. W przypadku małżonków 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). Oświadczenia nie są wymagane w przypadku udokumentowania zniesienia wspólności majątkowej małżeńskiej.
7. Do weksla wraz z poręczeniem wekslowym (awal) wymagany jest jeden poręczyciel o dochodach miesięcznych na poziomie co najmniej **9 000 zł** brutto. Formalności załatwiane są przez osobę bezrobotną i poręczyciela przed podpisaniem umowy.
8. Weksel in blanco. Formalności załatwiane są przez podmiot przed podpisaniem umowy. Weksel stanowi zabezpieczenie zobowiązań pieniężnych istniejących w chwili ich wystawienia i przyszłych. Jest to zabezpieczenie przeciwko niewypłacalności. W momencie, gdy podmiot nie jest w stanie spłacić swojego zobowiązania, to Urząd ma prawo uzupełnić sumę wekslową, pokrywającą kwotę należności wobec Urzędu. Przy zabezpieczeniu w tej formie konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, np. w formie poręczenia (jeden poręczyciel o dochodach miesięcznych na poziomie co najmniej 6 500 zł brutto).
9. Gwarancja bankowa. Na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami ustawowymi i innymi kosztami jakie Urząd poniesie w celu wyegzekwowania należności, bank wystawia gwarancję na rzecz PUP na okres 18 miesięcy. Gwarancja bankowa jest zobowiązaniem banku (gwaranta), podjętym na zlecenie Klienta (zleceniodawcy), do wypłacenia osobie uprawnionej (beneficjentowi PUP) określonej sumy pieniężnej po otrzymaniu pisemnego żądania beneficjenta stwierdzającego, że zleceniodawca nie wykonał zobowiązań umownych zabezpieczonych gwarancją bankową. Formalności załatwiane są przez osobę bezrobotną po podpisaniu umowy, a przed wypłatą dofinansowania.

Wk

10. Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach. W celu ustanowienia zastawu rejestrowego konieczne jest zawarcie umowy zastawu. Na jej podstawie ustanawia się na określonej ruchomości takie zabezpieczenie oraz wpis zastawu do rejestru zastawów. Umowa zawierana jest pomiędzy wierzycielem a osobą uprawnioną do rozporządzania rzeczą mającą stanowić przedmiot zastawu. Formalności załatwiane są przez osobę bezrobotną we właściwym sądzie rejestrowym po podpisaniu umowy o dofinansowanie a przed wypłatą dofinansowania.
11. Blokada rachunku płatniczego. Na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami ustawowymi i innymi kosztami jakie Urząd poniesie w celu wyegzekwowania należności, bank wystawia blokadę na rzecz PUP na okres 18 miesięcy. Blokada polega na tym, że na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych (130% przyznanej dotacji) w celu zabezpieczenia wykonania określonego zobowiązania. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym i może dotyczyć rachunku: bieżącego, oszczędnościowo-rozliczeniowego lub lokata terminowych. Formalności załatwiane są przez osobę bezrobotną przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
12. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji. Na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami notariusz wystawia akt o poddaniu się egzekucji na rzecz PUP na okres 3 lat. Kwota zabezpieczenia będzie stanowić 130% przyznanej dotacji. Formalności załatwiane są przez osobę bezrobotną po podpisaniu umowy, a przed wypłatą dofinansowania. Przy zabezpieczeniu w tej formie konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, np. w formie poręczenia (jeden poręczyciel o dochodach miesięcznych na poziomie co najmniej 6 500 zł brutto).
13. Przyjęte zabezpieczenie musi gwarantować możliwość realnej windykacji zadłużenia na wypadek niewypłacalności wnioskodawcy.
14. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.
15. Dokumenty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanej refundacji powinny być złożone w Urzędzie Pracy nie później niż 7 dni przed podpisaniem umowy o udzielenie refundacji. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonych dokumentów w terminie 7 dni od dostarczenia kompletu dokumentów.
16. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków ponosi wnioskodawca.
17. Poręczycielem **nie może** być osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy finansowane z Funduszu Pracy (m.in. na podjęcie działalności gospodarczej, refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, spółdzielnię socjalną).
18. Zgodnie z art. 36 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, zadłużenie osoby bezrobotnej wymaga pisemnej zgody współmałżonka.

Rozdział VII

Uprawnienia kontrolne

§ 18

1. Urząd Pracy ma prawo żądania od wnioskodawcy, w każdym czasie, dokumentów potwierdzających wiarygodność danych zawartych w złożonym wniosku oraz dokonywać ich oceny.
2. Urząd Pracy ma prawo żądać od wnioskodawcy, w czasie korzystania przez niego ze środków Funduszu Pracy, przedstawienia informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości realizacji umowy w tym również do oceny jego sytuacji finansowej w czasie obowiązującej umowy, aż do całkowitego wywiązania się z jej warunków.
3. Powiatowy Urząd Pracy ma prawo dokonywać u wnioskodawcy odpowiednich badań i kontroli wiążących się z zakresem tematycznym określonym w ust. 1 i 2.
4. Z przeprowadzonych kontroli Urząd Pracy sporządza odpowiedni protokół.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 19

Do umowy przyznania środków z Funduszu Pracy w sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym m.in.:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
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;
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców;
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
5. Rozporządzenie 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. U. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023);
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny;
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny;
9. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeksu Rodzinny i Opiekuńczy;
10. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
11. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;
12. Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 20

Regulamin niniejszy jest jawny dla stron umowy, a osoba mająca w tym interes prawny może dokonywać odpisów regulaminu.

§ 21

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Urząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w regulaminie, o ile nie będzie to niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Niniejszy regulamin obowiązuje od 06.02.2025 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w OSTRODZIE
Mariusz Bystrowski