



Zarządzenie nr 27/2025

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie

z dnia 09.10.2025 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. 147 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 poz. 620) 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 12/2025 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 środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od 09.10.2025 r.

**REGULAMIN PRYZYNAWANIA 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

Ilekcroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

- 1. Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie (PUP);
- 2. Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 3. Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Ostródzkiego lub osobę przez niego upoważnioną;
- 4. Dyrektorze** – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Ostródzkiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie;
- 5. Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to 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 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- 6. Wykonywaniu działalności gospodarczej** - należy przez to rozumieć podjęcie działalności gospodarczej w myśl ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- 7. Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę składającą wniosek o jednorazowe dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;
- 8. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć jednorazowe środki z Funduszu Pracy lub współfinansowane z innego źródła przeznaczone na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w art. 147 ustawy;
- 9. Bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki w rozumieniu art. 2, ustawy;
- 10. Absolwencie CIS** – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej (CIS); osoba ta jest absolwentem przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w CIS.
- 11. Absolwencie KIS** – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej (KIS) przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
- 12. Opiekunie** – należy przez to rozumieć osobę poszukującą pracy, niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej, opiekuna osoby niepełnosprawnej, 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;

§ 2

Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie udziela pomocy bezrobotnym, opiekunom, absolwentom CIS lub absolwentom KIS, finansowanej z Funduszu Pracy lub współfinansowanej z innych źródeł, w formie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zwanym dalej dofinansowaniem, zgodnie z art. 147 ustawy oraz rozporządzeniem (posiadanie statusu absolwenta CIS lub absolwenta KIS, winno być potwierdzone stosownym zaświadczeniem o jego ukończeniu wydanym przez podmiot prowadzący);

1. Pomoc, o której mowa wyżej udzielana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie w ramach udzielonego upoważnienia Starosty Ostródzkiego i przyznanych środków Funduszu Pracy na ich finansowanie.

§ 3

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. Od negatywnego stanowiska Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie; sposób rozpatrzenia wniosku nie jest prowadzony w trybie postępowania administracyjnego, zatem stanowisko urzędu w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku wyrażone na piśmie nie stanowi decyzji administracyjnej, w związku z czym stronie nie przysługuje odwołanie do organu II instancji.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja może odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji.

Rozdział II Wysokość przyznawanych środków

§ 4

1. Wysokość przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Środki Funduszu Pracy przyznane na aktywizację bezrobotnych, opiekunów, absolwentów CIS lub KIS w danym roku są limitowane, a więc ilość i kwoty przyznanych środków są ograniczone.
3. 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

§ 5

1. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony po spełnieniu przez bezrobotnego następujących warunków:
 - a) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe

na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- b) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - c) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - d) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - e) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy (pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej);
 - f) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - g) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - h) spełnia warunki 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;
 - i) złożył wniosek prawidłowo sporządzony, kompletny i podpisany;
 - j) do wniosku załączył oświadczenie bądź zaświadczenie albo informację o korzystaniu lub niekorzystaniu z pomocy publicznej de minimis.
2. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej musi spełnić warunki określone w § 5 ust. 1 lit. a i d-j oraz nie wykonywać działalności gospodarczej i nie pozostawać w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Absolwent KIS lub CIS musi spełnić warunki określone w § 5 ust. 1 lit. a-e oraz g-j.
4. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszego Regulaminu, Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

§ 6

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub KIS, 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 w wysokości określonej w umowie.
2. Wniosek o dofinansowanie powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) numer PESEL, jeżeli został nadany,
 - 3) adres miejsca zamieszkania oraz adres do doręczeń,
 - 4) adres do doręczeń elektronicznych, o ile wnioskodawca posiada,
 - 5) serię i numer dowodu osobistego, o ile wnioskodawca posiada,
 - 6) adres poczty elektronicznej i numer telefonu, o ile wnioskodawca posiada,
 - 7) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - 8) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
 - 9) kwalifikacje zawodowe do prowadzenia danej działalności (udokumentowane),

- 10) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, zawierającą ceny brutto, podatek od towarów i usług i ceny netto oraz źródła ich finansowania,
- 11) 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, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
- 12) szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń,
- 13) udział środków własnych w planowanym przedsięwzięciu,
- 14) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
- 15) podpis.

§ 7

1. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotnego lub opiekuna lub absolwenta CIS lub KIS, Starosta (po dokonaniu pozytywnej oceny wszystkich przedłożonych załączników do wniosku) uwzględnia, biorąc między innymi pod uwagę:
 - 1) posiadanie na dzień złożenia wniosku statusu osoby bezrobotnej lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub absolwenta CIS lub KIS,
 - 2) udokumentowane kwalifikacje i/lub doświadczenie 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.

§ 8

1. Przy udzielaniu środków osobom bezrobotnym, 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 prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych;
- 3) działalność rolnicza,
- 4) działalność prowadzona w formie franczyzy,
- 5) handel obwoźny i obnośny,
- 6) wyłączny handel przez Internet,
- 7) przejęcie w całości lub w części działalności gospodarczej już istniejącej od innej osoby, w tym członka rodziny,
- 8) działalność gospodarcza tożsama z działalnością prowadzoną przez współmałżonka w tym samym miejscu lub której wykonywanie zostało przez niego zawieszone, albo działalność, która została przez niego wykreślona, a od wykreślenia nie upłynął jeszcze rok.

§ 9

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 w wysokości do 3 000,00 zł, a reklamy rozumianej jako zakup usług i materiałów reklamowych do 2 000,00 zł.

§ 10

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, kamperów, przyczep kempingowych,
 - d. zakup nieruchomości,
 - e. opłaty administracyjne, skarbowe, rejestracyjne, abonamentowe (dotyczące mediów tj. telewizja, telefon, Internet), koncesje, kaucje, place, podatki,
 - f. koszty reklamy w mediach, z wyłączeniem utworzenia strony internetowej,
 - g. nabycie akcji, obligacji, polis,
 - h. koszty leasingu,
 - i. salony gier hazardowych i zręcznościowych, agencje towarzyskie, saloniki wróżbiarskie i astrologiczne itp.,
 - j. opłaty związane z wynajmem lub dzierżawą lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - k. zakup maszyn i urządzeń używanych od członków rodziny,
 - l. koszty przesyłki, opłaty kurierskiej, transportu oraz przygotowania i pakowania związane z zakupem rzeczy,
 - m. koszty podłączenia wszelkich mediów, instalacji itp.,
 - n. zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej,
 - o. zakup automatów z napojami i słodyczami,
 - p. zakup używanego sprzętu komputerowego,

- q. zakup konstrukcji stalowych typu garaż,
- r. zakup urządzeń fiskalnych (np. kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, itp.),
- s. zakup napoi alkoholowych i wyrobów tytoniowych,
- t. zakup sprzętu, maszyn itp. z przeznaczeniem na ich wynajem,
- u. zakup żywego inwentarza z przeznaczeniem do hodowli,
- v. meblowanie mieszkania wnioskodawcy stanowiącego siedzibę planowanej działalności,
- w. zakup wyposażenia stanowiska pracy planowanych do zatrudnienia pracowników,
- x. inne uznane przez Urząd za wydatek nieracjonalny.

Powyższa lista nie jest zamknięta. Mając na uwadze celowość i racjonalność wydatkowania środków publicznych, 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 lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej.

§ 11

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.

§ 12

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.

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub KIS, opiekunowi środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności i spełnieniu przez bezrobotnego, 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

§ 16

1. Udzielenie bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje w drodze umowy cywilno-prawnej, 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, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS do:
 - 1) wykonywania działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy prawo przedsiębiorców przez minimalny okres co najmniej 12 miesięcy poczynając od daty wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa a art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy,
 - 2) niezwłocznego poinformowania Urzędu o przerwie w prowadzeniu działalności gospodarczej wynikającej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, jeśli przerwa przekracza łącznie 90 dni,
 - 3) wydatkowania dofinansowania zgodnie z wnioskiem w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 4) zwrotu niewydatkowanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 5) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy, nie później niż w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej – zestawienie rachunków w ramach otrzymanych środków powinno zostać uzupełnione w wersji elektronicznej oraz dostarczone do Urzędu w wersji papierowej opatrzonej czytelnym podpisem,
 - 6) 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,
 - 7) 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,
 - 8) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być

wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po wskazanym wyżej terminie, powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie. Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień ich wpływu na konto Urzędu,

- 9) zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o dofinansowanie następuje niezależnie od tego, czy bezrobotny w deklaracjach podatkowych złożonych do Urzędu Skarbowego wykaże kwotę podatku VAT od wydatków, które zostały sfinansowane w ramach otrzymanego dofinansowania. Konieczność zwrotu podatku VAT od wydatków, które zostały sfinansowane w ramach otrzymanego dofinansowania obowiązuje przez cały okres, w którym bezrobotny wg. przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa uprawniony jest do złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia – również **po zakończeniu i rozliczeniu** umowy o dofinansowanie,
 - 10) zwrotu środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu,
 - 11) dokonania wpisu do CEIDG w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, ale po otrzymaniu środków,
 - 12) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy,
 - 13) oznakowania miejsca prowadzenia działalności gospodarczej szyldem,
 - 14) zawiadomienia Urzędu o wszelkich istotnych zmianach mających wpływ na realizację umowy,
 - 15) niezawieszania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 16) rozliczenia w terminie 60 dni od dnia upływu 12 miesięcy faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej i przedstawienia następujących dokumentów w oryginale:
 - a) oświadczenia przedsiębiorcy na zakończenie umowy,
 - b) oświadczenia o podatku VAT po upływie 12 miesięcy,
 - 17) 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, opiekuna warunków umowy, a w szczególności:
- 1) nieudokumentowania 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. Umowa wygasa po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej od dnia jej rozpoczęcia przez wnioskodawcę oraz po wywiązaniu się ze wszystkich warunków w niej zawartych.
 6. 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 przedsiębiorcy na zakończenie umowy.
 7. Powiatowy Urząd Pracy może zażądać innych nie wymienionych wyżej dokumentów potwierdzających faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej przez okres minimum 12 miesięcy.
 8. 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.

§ 17

1. Przyznane bezrobotnemu, 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, 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

§ 18

1. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania przyznaných środków zgodnie z warunkami określonymi w umowie, w przeciwnym wypadku Starosta może wypowiedzieć umowę i postawić całą należność w stan natychmiastowej wymagalności.
3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Wykorzystanie przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub KIS, 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.
8. 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 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
9. 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.
10. Dokumentem potwierdzającym poniesione wydatki może być wyłącznie faktura, rachunek lub w wyjątkowych przypadkach umowa cywilno-prawna kupna-sprzedaży za uprzednią pisemną zgodą Urzędu.
11. W przypadku umów cywilno-prawnych niedopuszczalne jest odkupienie urządzeń od członków rodziny i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z bezrobotnym.
12. Niedopuszczalne jest odkupienie rzeczy nowej na podstawie umowy cywilno-prawnej.
13. 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.
14. Dokonywanie płatności związanych z przyznaną dotacją winno następować jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest bezrobotny (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. Preferowane będą zakupy od polskich sprzedawców. Nabycie towarów za granicą dopuszczalne jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach m.in. brak możliwości zakupu towaru na rynku polskim. W takich sytuacjach 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 prowizji 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

§ 19

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. Starosta 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.

5. **Poręczycielem może być** osoba fizyczna w wieku do **65 lat**, na której nie ciąży 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,
 - c) mająca przyznane prawo do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia złożenia wniosku.
6. 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 35 000 zł - 1 osoba z dochodem min. 6 500 zł brutto lub 2 osoby z dochodem min. 5 500 zł brutto każda,
 - b) dotacja powyżej 35 000 zł -1 osoba z dochodem min. 9 000 zł brutto lub 2 osoby z dochodem min. 6 500 zł brutto każda.
7. 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).
7. 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.
8. 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.
9. Weksel in blanco. Formalności załatwiane są przez podmiot przed podpisaniem umowy. Weksel stanowi zabezpieczenie zobowiązań pieniężnych istniejących w chwili ich wystawienia i przyszłych. W momencie, gdy podmiot nie reguluje swojego zobowiązania, to Urząd ma prawo uzupełnić sumę wekslową, pokrywając 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).
10. 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. Gwarancja bankowa jest zobowiązaniem banku (gwaranta), podjętym na zlecenie Klienta (zlecniodawcy), 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.

11. 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.
12. 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. 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.
13. 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. 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).
14. Przyjęte zabezpieczenie musi gwarantować możliwość realnej windykacji zadłużenia na wypadek niewypłacalności wnioskodawcy.
15. 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.
16. Dokumenty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanej dotacji powinny być złożone w Urzędzie Pracy nie później niż 7 dni przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonych dokumentów w terminie 7 dni od dostarczenia kompletu dokumentów.
17. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków ponosi wnioskodawca.
18. Poręczycielem **nie może** być osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie.
19. Ustanowione zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków obowiązuje do czasu całkowitego wywiązania się z warunków umowy.
20. Zgodnie z art. 36 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, zadłużenie osoby bezrobotnej wymaga pisemnej zgody współmałżonka.

Rozdział VII Uprawnienia kontrolne

§ 20

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 oraz wydatkowania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem.
3. Powiatowy Urząd Pracy ma prawo przeprowadzić kontrolę u wnioskodawcy w zakresie określonym w ust. 1 i 2.
4. Z przeprowadzonych kontroli Urząd Pracy sporządza odpowiedni protokół.
5. Do przeprowadzenia kontroli stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziałów 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
6. Starosta w wyniku przeprowadzonej kontroli, może przekazać jednostce kontrolowanej zalecenia pokontrolne. Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych starosty podlega karze pieniężnej w wysokości do 2-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
7. Odmowa poddania się kontroli może stanowić przesłankę do zerwania umowy lub/i zwrotu środków.

Rozdział VIII Przepisy końcowe

§ 21

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 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
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;
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;
13. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.

§ 23

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.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Powiatowego Urzędu Pracy
w OSTRÓDZIE
/Mariusz Bojarowski/