

**REGULAMIN PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE  
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ  
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W EŁKU**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
3. 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. U. UE L 2023.2831 z dnia 15.12.2023 r.),
4. Rozporządzenie Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 51 I z 22.02.2019 r., str. 1),
5. Rozporządzenie Komisji (UE) 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.),
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
8. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym,
9. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny,
10. Ustawy z dnia 6 marca 2018 Prawo przedsiębiorców.

**§ 2**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. Staroście – oznacza to Starostę Ełckiego,
2. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku, działającego z upoważnienia Starosty Ełckiego,
3. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Ełku,
4. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
5. Rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,

6. Bezrobotnym – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1 ustawy zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elku,
7. Absolwencie CIS – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym tj. osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w art. 13 ust. 5a ww. ustawy; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej,
8. Absolwencie KIS – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym tj. osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a ww. ustawy, oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego,
9. Poszukującym pracy opiekunie – oznacza to poszukującego pracy, w rozumieniu art. 2 pkt 24 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, niepozostającego w zatrudnieniu lub wykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, tj.:
  - a) matkę lub ojca,
  - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
  - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - e) małżonka,
  - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności– opiekującą 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,
10. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to 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,
11. Członku rodziny – oznacza to małżonkę/małżonka oraz osoby znajdujące się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa linii prostej, w linii bocznej, a także w związku z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
12. Dofinansowaniu – oznacza to jednorazowo przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej, należy przez to rozumieć środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w rozumieniu art. 147 ust. 1 ustawy,

13. Działalności gospodarczej – oznacza zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły, o której mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

## **ROZDZIAŁ II WARUNKI UZYSKANIA DOFINANSOWANIA**

### **§ 3**

1. Zgodnie z art. 147 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia Starosta może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej.
2. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć **6 – krotności przeciętnego wynagrodzenia** i każdorazowo jest ustalona z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów, stopnia przygotowania oraz oceny realności przedsięwzięcia.
3. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej powinna spełniać warunki określone w art. 148 ustawy.

## **ROZDZIAŁ III ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW**

### **§ 4**

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa w Urzędzie wniosek, który obejmuje:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko,
  - 2) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - 3) adres zamieszkania oraz adres do doręczeń,
  - 4) adres do doręczeń elektronicznych, o ile posiada,
  - 5) adres poczty elektronicznej i numer telefonu, o ile posiada;
  - 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
  - 7) opis planowanej działalności, w tym informacje o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach lub o koncesjach,
  - 8) adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie – adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych,
  - 9) opis lokalu, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza, chyba że działalność będzie wykonywana mobilnie,
  - 10) informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności,
  - 11) szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń,

- 12) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
  - 13) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, wraz ze źródłami ich finansowania,
  - 14) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
  - 15) informację o proponowanej formie lub o proponowanych formach zabezpieczenia umowy,
  - 16) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS albo opiekuna.
2. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek Starosta wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
  3. Wniosek niekompletny, nieprawidłowo sporządzony, nieczytelny, niezgodny z zasadami niniejszego Regulaminu pozostawia się bez rozpatrzenia.
  4. Liczba osób objętych dofinansowaniem oraz wysokość przyznanego dofinansowania zależy od wielkości funduszy pozostających w dyspozycji Starosty.
  5. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
  6. W miejscu przeznaczonym na prowadzenie działalności gospodarczej może zostać przeprowadzona wizyta sprawdzająca lokal, jeżeli jest ona niezbędna do rozpatrzenia wniosku.
  7. Wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, który prowadził działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w US i ZUS zostanie odrzucony bez jego rozpatrzenia.
  8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku może:
    - 1) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia i zaopiniowania wniosku,
    - 2) odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji.

## § 5

1. Rozpatrywaniem wniosków o przyznanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej zajmuje się Komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku. Pozytywna opinia Komisji jest podstawą udzielenia dofinansowania.
2. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności, administracyjnych procedur postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzy i doświadczeniu osób wchodzących w skład Komisji.
3. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków Starosta powiadamia bezrobotnego w formie pisemnej bądź elektronicznej (przez e-Doręczenia), w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

4. Od odmowy przyznania jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie przysługuje odwołanie.

## § 6

Przy merytorycznym rozpatrywaniu wniosku Komisja uwzględni w szczególności:

- 1) udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej,
- 2) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia,
- 3) jakość merytoryczną przedstawionego wniosku,
- 4) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności,
- 5) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- 6) działania na rzecz pozyskania lokalu (umowy przedwstępne),
- 7) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności,
- 8) uzyskanie niezbędnych pozwoleń,
- 9) perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji,
- 10) deklaracje współpracy, listy intencyjne, ankiety dotyczące planowanej działalności (oryginały),
- 11) przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności. Komisja ds. rozpatrywania wniosków może zakwestionować zasadność planowanego przez wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej,
- 12) przedstawienie formy zabezpieczenia zwrotu środków.

## § 7

1. Kierując się zasadą efektywnego wykorzystania środków finansowych preferowane będą wnioski, które w specyfikacji wydatków **nie posiadają** wydatków na :
  - 1) opłaty administracyjno – skarbowe,
  - 2) zakup udziałów, akcji w spółkach (wniesienie aportu do spółek istniejących),
  - 3) zakup samochodów osobowych i nieruchomości,
  - 4) zakup towaru przekraczający 40% wnioskowanej kwoty,
  - 5) zakup usług i materiałów reklamowych przekraczający 15% wnioskowanej kwoty,
  - 6) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy, remontu i adaptację pomieszczeń przekraczające 10% wnioskowanej kwoty,
  - 7) wydatki związane z naprawą i remontem samochodów, maszyn i urządzeń,
  - 8) wydatki na zakup papierosów i alkoholi,
  - 9) zakup kas fiskalnych, drukarki fiskalnej,
  - 10) zakup rusztowań budowlanych (z wyjątkiem wnioskodawców posiadających uprawnienia zgodnie § 109 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych),
  - 11) pokrycie kosztów transportu zakupionych rzeczy,
  - 12) zakup używanego sprzętu informatycznego (komputery, drukarki, skanery itp.),
  - 13) zakup inwentarza żywego,
  - 14) kursy/ szkolenia wnioskodawcy,
  - 15) opłaty leasingowe oraz zakup rzeczy w systemie ratalnym,

- 16) zakup nieruchomości, gruntów,
  - 17) dokonywanie zakupów od współmałżonka, osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób z pierwszej linii pokrewieństwa wnioskodawcy i jego współmałżonka, tj. rodziców, dzieci.
2. W przypadku odkupienia środków trwałych (np. meble, urządzenia, maszyny itp.) od podmiotu, który prowadził ten sam rodzaj działalności w tym samym miejscu, urząd może zażądać od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna dokonania wyceny przez rzeczoznawcę odkupywanych rzeczy. Środki z dofinansowania nie mogą zostać przeznaczone na odkupienie towaru stanowiącego przedmiot sprzedaży w działalności handlowej.
  3. Katalog określony w ust. 1 nie jest zamknięty. W ramach poszczególnych wniosków mogą zostać wyłączone z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia i wykonywania planowanej działalności gospodarczej.
  4. Urząd zastrzega sobie prawo do ograniczenia wysokości kwot poszczególnych wydatków określonych we wniosku.

## § 8

1. Dofinansowaniem **nie będą objęte działalności związane z:**
  - 1) handlem odzieżą używaną,
  - 2) handlem obwoźnym, ruchome placówki gastronomiczne (wymagany jest punkt stacjonarny),
  - 3) sprzedażą internetową prowadzoną w miejscu zamieszkania,
  - 4) działalnością rolniczą,
  - 5) działalnością, której siedziba i miejsce stałego prowadzenia znajduje się poza terenem działania tutejszego Urzędu,
  - 6) działalnością sezonową,
  - 7) działalnością prowadzoną w formie spółek prawa handlowego, spółki cywilnej lub przystąpienia do nich,
  - 8) działalnością gospodarczą mającą charakter samozatrudnienia u pracodawcy.
2. Dofinansowania nie otrzymają wnioski dotyczące prowadzenia działalności o tym samym profilu, w tym samym miejscu jak działalności (przedsiębiorstwa) prowadzone przez członka rodziny.

## ROZDZIAŁ IV

### UMOWA O PRYZNANIE JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

## § 9

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności. W przypadku Wnioskodawcy pozostającego w małżeńskiej wspólności majątkowej, przy podpisaniu umowy wymagana jest zgoda współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania, wyrażona w formie pisemnej w obecności pracownika merytorycznego Urzędu.

2. Wpłata przyznanych środków następuje wyłącznie przelewem na rachunek bankowy wskazany we wniosku, którego właścicielem jest wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
3. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej określa jednoznacznie:
  - 1) datę zawarcia umowy,
  - 2) strony umowy,
  - 3) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - 4) kwotę środków,
  - 5) cel na jaki zostały przyznane,
  - 6) zobowiązania stron,
  - 7) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
  - 8) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
  - 9) warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków,
  - 10) formę zabezpieczenia zwrotu środków.
4. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna wynikające z art. 151 ustawy oraz zobowiązanie do:
  - 1) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w terminie **3 dni roboczych** od dnia podpisania umowy,
  - 2) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do **28 dni** od dnia wpływu środków na rachunek bankowy, nie wcześniej jednak niż dzień po otrzymaniu środków na rachunek. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się dzień zgłoszenia obowiązku podatkowego we właściwym Urzędzie Skarbowym,
  - 3) przedstawienia w okresie **2 dni** od daty dokonania wpisu do ewidencji działalności (w oryginale i kserokopii) dokumentu potwierdzającego dokonanie tego wpisu,
  - 4) udokumentowania i rozliczenia otrzymanej dotacji w terminie od daty zawarcia umowy do maksymalnie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności. Od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zakupy powinny być dokonywane wyłącznie na działalność gospodarczą,
  - 5) rozliczenia otrzymanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, wymienionych w § 11 ust. 1, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia,
  - 6) przedłożenia wraz z rozliczeniem kopii dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty,
  - 7) zwrotu niewydatkowanych środków w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków,
  - 8) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - 9) zwrotu równowartości podatku VAT od zakupionych w ramach umowy towarów i usług w okresie 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, w każdym przypadku zarejestrowania się jako podatnik VAT. Umowy zawarte z wnioskodawcą niebędącym płatnikiem VATu obowiązywać będą (w tym zakresie) przez wskazany wyżej okres bądź do momentu zwrotu VATu na konto urzędu pracy,

- 10) potwierdzenia, po okresie 6 oraz 12 miesięcy, prowadzenia działalności gospodarczej poprzez złożenie sprawozdania z miesięcznych przychodów i rozchodów potwierdzonych przez osobę prowadzącą księgowość firmy,
  - 11) złożenia po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności oświadczenia o niefigurowaniu w rejestrze podatników VAT,
  - 12) umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzenia działalności,
  - 13) powiadomienia Urzędu w formie pisemnej oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających utratę przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków w wyniku zdarzeń losowych, w szczególności takich jak: kradzież, wypadek, pożar czy powódź. Powiadomienia urzędu o wymianie zakupionych przedmiotów oraz rzeczy z powodu złożonej reklamacji lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją,
  - 14) w przypadku zniszczenia lub utraty zakupionego sprzętu należy dokonania ponownego zakupu rzeczy zgodnie z dokumentami stanowiącymi rozliczenie otrzymanych środków oraz przedłożenia w Urzędzie dokumentów potwierdzających dokonanie zakupu,
  - 15) umożliwienia Urzędowi dokonania oceny prawidłowości wykonania umowy,
  - 16) okazania w trakcie wizyty monitorującej/kontroli wszystkich przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków.
5. Starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 5, wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
  6. Starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków, w przypadku gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

## **§ 10**

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, opiekun, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązany zwrócić w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania przyznaných środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w przypadku:
  - 1) nierozliczenia otrzymanych środków,
  - 2) braku zwrotu niewydatkowanych środków w terminie,
  - 3) wykonywania działalności przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
  - 4) zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
  - 5) podjęciu zatrudnienia w okresie obowiązywania umowy,
  - 6) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
  - 7) naruszenia innych warunków umowy.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości

podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w terminie 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 po wskazanym terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

3. Jeżeli bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, Starosta sprawdza co najmniej raz w roku, czy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun nabył to prawo, Starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy powiatowego urzędu pracy albo samorządu powiatu.

## § 11

1. Wydatkowanie przyznanych środków, przeznaczonych 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, dokumentowane będzie na podstawie:
  - 1) faktur,
  - 2) paragonów z NIP-em do 450 zł stanowiącego fakturę uproszczoną,
  - 3) paragonów imiennych,
  - 4) rachunków,
  - 5) umów cywilnoprawnych, których wartość przekracza 1000 PLN.
2. W rozliczeniu **nie są** uwzględniane dokumenty sprzedaży:
  - 1) wystawione przez członków rodziny wnioskodawcy,
  - 2) nieopłacone w całości,
  - 3) opłacone z rachunku bankowego niebędącego własnością wnioskodawcy.
3. Uznanie przedstawionego wydatkowania w ramach otrzymanych środków następuje na podstawie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w załączniku nr 1 do umowy lub zaakceptowanej modyfikacji wydatków.
4. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towaru i usług. Rozliczenie zawiera informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
5. W przypadku rozliczenia środków umową cywilnoprawną zakup nie może być dokonany od członka rodziny. Do umowy cywilnoprawnej należy dołączyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę (wycena nie dotyczy zakupu samochodów). Wycenę dotyczącą zakupu, którego wartość przekracza 1000 PLN, należy przedłożyć w Urzędzie wraz z potwierdzeniem dokonania opłaty podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym. Jeżeli cena nabycia rzeczy będzie wyższa niż jego wartość rynkowa ustalona przez niezależnego rzeczoznawcę, różnica między ceną nabycia a wartością rynkową nie będzie uznana jako wydatek kwalifikowany.

6. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji/usług, opakowania.
7. Przy rozliczeniu uwzględniane są wyłącznie dokumenty księgowe przedstawione w języku polskim, w przypadku dokumentów obcojęzycznych obowiązują tłumaczenia przysięgłe. Koszty tłumaczenia ponosi wnioskodawca ze środków własnych.
8. W przypadku faktur wystawionych w walucie obcej, przeliczenia na PLN dokonuje się według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia faktury.

## **ROZDZIAŁ V FORMY ZABEZPIECZENIA**

### **§ 12**

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:
  - 1) poręczenie,
  - 2) weksel in blanco,
  - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 4) gwarancja bankowa,
  - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
  - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
  - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

### **§ 13**

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 i 3 Regulaminu, bez względu na kwotę przyznanych środków, wymagane jest poręczenie udzielone przez:
  - 1) osobę fizyczną, która osiąga średnie wynagrodzenie lub dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, na poziomie min 120% minimalnego wynagrodzenia. W przypadku poręczenia zwrotu dotacji przez osobę fizyczną 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 (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz inne dokumenty potwierdzające sytuację finansową poręczyciela,
  - 2) osobę prawną, lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych.Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje komisja uwzględniając osiągnięte przez poręczycieli dochody oraz wysokość przyznanych środków.
2. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §12 Regulaminu - suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami oraz kosztami dochodzenia roszczeń.
3. Poręczycielem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 i 3 może być osoba fizyczna:

- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są dokonane zajęcia sądowe lub administracyjne,
  - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
  - 3) pełnoletnia,
  - 4) posiadająca prawo do renty na okres dłuższy przynajmniej o jeden rok niż okres obowiązywania umowy
4. Poręczycielem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 i 3 **nie może być**:
- 1) współmałżonek wnioskodawcy,
  - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na nie zakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (dotacje, refundacja),
  - 3) osoba, która uzyskuje przychody wyłącznie z pracy poza Polską.
5. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
6. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu dofinansowania ponosi wnioskodawca.
7. W uzasadnionych przypadkach, wybór formy zabezpieczenia należy do Urzędu.

#### **§14**

Jeżeli bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi do dnia spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

#### **§ 15**

Prawidłowość wykorzystania przyznanych środków kontrolują upoważnieni pracownicy Urzędu oraz jednostki zewnętrzne do tego uprawnione. Celem kontroli jest sprawdzenie wiarygodności złożonych oświadczeń, informacji i dokumentów oraz ocena prawidłowości wykonania zawartej umowy.

### **ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 16**

Starosta może odstąpić od zapisów zawartych w niniejszym Regulaminie w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, opiekuna, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 17**

Urząd prowadzi rejestr przyznanych jednorazowo bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz pełną dokumentację dla każdego podmiotu.

#### **§ 18**

O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor.