

REGULAMIN

**przyznawania z Funduszu Pracy przez Starostę Kolbuszowskiego
dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej oraz form
zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w przypadku
niedotrzymania warunków umowy**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Zasady ogólne
ROZDZIAŁ II	Tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie
ROZDZIAŁ III	Warunki przyznawania dofinansowania
ROZDZIAŁ IV	Podstawowe postanowienia umowy o dofinansowanie
ROZDZIAŁ V	Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania dofinansowania
ROZDZIAŁ VI	Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§ 1

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243), Starosta może przyznać zamierzającemu podjąć działalność gospodarczą jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 przyznaje z upoważnienia Starosty Kolbuszowskiego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę, która złożyła wniosek o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu. Wnioskodawcą może być:
 - a) **Bezrobotny** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli nie pozostaje w okresie, zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.),
 - b) **Opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej (zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 16 b ustawy) 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.
 - c) **Absolwent centrum integracji społecznej (CIS)** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2241), jeżeli nie pozostaje w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - d) **Absolwent klubu integracji społecznej (KIS)** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.

- U. z 2022 r. poz. 2241), jeżeli nie pozostaje w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- 2) **Dofinansowaniu** – oznacza to przyznanie Wnioskodawcy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 3) **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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1251 z późn. zm.),
 - 4) **Staroście** – oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej,
 - 5) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej,
 - 6) **Komisji** – oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 7) **Działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły,
 - 8) **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
 - 9) **Ustawie** – należy rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.),
 - 10) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243),
 - 11) **Pomocy de minimis** – oznacza to pomoc przyznaną jednemu przedsiębiorstwu na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013, której całkowita kwota pomocy nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych, a w przypadku, gdy jedno przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
 - 12) **CEIDG – oznacza Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej.**

§ 3

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy **Bezrobotny**:
 - 1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w Ustawie oraz udziału w działaniach w ramach

Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a Ustawy,

- b) z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a Ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w Ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w Ustawie,
- 2) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust. 3 i 5 Rozporządzenia, a w szczególności:
- a) nie otrzymał bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - c) złoży oświadczenie, iż nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17),
 - e) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie zawiesi jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - f) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - g) zapoznał się i spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
 - h) do wniosku o dofinansowanie dołączył zaświadczenia lub oświadczenia i inne informacje, o których mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702),
 - i) nie był pożyczkobiorcą lub poręczycielem solidarnym pożyczki udzielonej z Funduszu Pracy, której spłata dokonywana była nieterminowo lub nadal stanowi zadłużenie wobec Urzędu Pracy, względnie która była umorzona w części lub w całości albo której spłatę odroczone z uwagi na trudną sytuację materialną,
 - j) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
2. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy **Absolwent CIS lub Absolwent KIS** spełnia warunki, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 Regulaminu, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 może być przez Starostę uwzględniony w przypadku **Bezrobotnego, Absolwenta CIS lub Absolwenta KIS**, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, jeżeli złoży oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.
4. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy **Opiekun** spełnia warunki, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2 lit. a), c) d), e), f), g), h) Regulaminu oraz złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie oraz gdy w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
5. W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, Starosta może żądać od Wnioskodawcy złożenia dodatkowych dokumentów.
6. Wniosek Wnioskodawcy, który nie odbył wizyty u doradcy klienta nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
7. W przypadku specyficznych przedmiotów działalności gospodarczych, dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu może być przyznane Wnioskodawcy, który posiada odpowiednie kwalifikacje lub doświadczenie potwierdzone stosownymi dokumentami. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe do wykonywania działalności należy rozumieć: certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, referencje.
8. Urząd może zweryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej przed przyznaniem środków. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Starosta może odmówić uwzględnienia wniosku.

§ 4

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu, nie może być przeznaczone na:
 - a) pokrycie kosztów budowy, remontów, modernizacji lub adaptacji lokali, budynków, budowli czy obiektów budowlanych,
 - b) opłatę przesyłek, dostaw, transportu, przygotowania i pakowania,
 - c) nabycie udziałów i akcji w spółkach, zakup obligacji,
 - d) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, itp.), opłaty administracyjne, skarbowe, sądowe, rejestracyjne, składki na ubezpieczenia społeczne, składki na FP i FGŚP, wynagrodzenia, podatki, kaucje, prenumeraty, abonament,
 - e) finansowanie szkoleń, kursów,
 - f) zakup środka transportu **w kwocie przekraczającej 50% przyznanego dofinansowania** na podjęcie działalności gospodarczej, z wyjątkiem zakupu samochodu w działalności kurierskiej i w podejmowaniu działalności w zakresie prowadzenia nauki jazdy, przewozu osób oraz krajowego transportu osób

taksówkami. **W przypadku zakupu środka transportu wyłącza się możliwość posiadania wpisu w zakresie drogowego transportu towarowego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.**

- g) zakup samochodu osobowego, z wyjątkiem zakupu takiego samochodu do wykonywania działalności w zakresie nauki jazdy i krajowego transportu osób taksówkami,
 - h) zakup środka transportu przy działalności związanej z transportem drogowym towarów,
 - i) zakup towarów, materiałów, surowców w kwocie przekraczającej **30 % przyznanego dofinansowania**,
 - j) koncesje, zezwolenia, licencje (z wyłączeniem licencji zezwalającej na użytkowanie oprogramowania w komputerze),
 - k) zakup dokonywany w formie leasingu,
 - l) zakup rzeczy używanych od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, ale nie zajmujących się zawodowo handlem rzeczami używanymi. Podmiot zajmujący się zawodowo handlem rzeczami używanymi to jednostka zajmująca się sprzedażą dóbr używanych zgodnie z wpisem do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS-em i posiadająca we wpisie do CEIDG czy KRS symbol PKD świadczący o prowadzeniu takiej działalności,
 - m) wycenę rzeczoznawcy, tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego, opłaty związane z przygotowaniem zastawu,
 - n) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
 - o) zakup ubezpieczenia majątkowego i osobowego,
 - p) zakup telefonu lub tabletu, którego cena przekracza 2 000,00 zł,
 - q) wydatki reklamowe, których cena przekracza 2 000,00 zł,
 - r) finansowanie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa w kwocie przekraczającej 1 000,00 zł.
2. W ramach przyznaných środków, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu, nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność z inną osobą lub podmiotem.

§ 5

1. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu, nie może być przeznaczone na uruchomienie:
 - a) działalności sezonowej,
 - b) działalności hazardowej, agencji towarzyskich,
 - c) działalności w formie spółek,
 - d) działalności rolniczej,
 - e) działalności, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem powiatu kolbuszowskiego.
2. Siedziba firmy powinna być oznaczona szyldem lub banerem.

§ 6

1. Wydatkowanie środków, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu, dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków:

- a) **w przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności** – potwierdzenie zapłaty (dowód KP) lub dokonania przelewu (wyciąg bankowy lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Przelew powinien być dokonany bezpośrednio z konta, na które zostały przekazane środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rachunku osobistego, w terminie określonym w umowie.
- b) **w przypadku płatności przelewem** – potwierdzenie dokonania przelewu (wyciąg bankowy lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Przelew powinien być dokonany bezpośrednio z konta, na które zostały przekazane środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rachunku osobistego, w terminie określonym w umowie.
- c) **w przypadku płatności kartą płatniczą** – potwierdzenie operacji zrealizowanej z rachunku (np. wyciąg bankowy lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Płatności powinny być dokonane bezpośrednio z konta, na które zostały przekazane środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rachunku osobistego w terminie określonym w umowie.
- d) **w przypadku płatności „za pobraniem”** – potwierdzenie zapłaty wystawione przez firmę kurierską (z określeniem wielkości kwoty pobranej i daty jej pobrania) lub pisemne potwierdzenie zapłaty wystawione przez sprzedawcę ze wskazaniem kwoty zapłaconej, formy zapłaty, terminu zapłaty oraz tytułu zapłaty.
- e) **w przypadku zapłaty za pośrednictwem systemów płatności internetowych typu PayU, PayPal, itp.** - potwierdzenie dokonania przelewu (wyciąg bankowy lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji) wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie zakupu od danego sprzedawcy (wydruk zamówienia lub pisemne potwierdzenie zapłaty przez sprzedawcę ze wskazaniem kwoty zapłaconej, formy zapłaty, terminu zapłaty oraz tytułu zapłaty). Płatności powinny być dokonane bezpośrednio z konta, na które zostały przekazane środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rachunku osobistego w terminie określonym w umowie.

2. Zakupy realizowane w ramach otrzymanego dofinansowania nie mogą być dokonywane u osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej i dokumentowane umową kupna-sprzedaży. Rzeczy nowe mogą być zakupione u producenta, w hurtowniach lub sklepach, natomiast rzeczy używane w punktach specjalizujących się taką sprzedażą, tj. zawodowo trudniących się taką sprzedażą np. w komisach lub w firmach, które we wpisie do CEIDG lub KRS posiadają kod PKD świadczący, że mogą wykonywać taką sprzedaż. Zakupy rzeczy używanych od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, ale nie zajmujących się zawodowo handlem rzeczami używanymi nie będą podlegać rozliczeniu. W celu udokumentowania zakupu zrealizowanego w jednostce wyspecjalizowanej – zawodowo trudniącej się taką sprzedażą, do faktury lub rachunku należy dołączyć aktualny wydruk ze strony internetowej CEIDG lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego tej jednostki ze strony internetowej Ministerstwa

Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl/>), z wyjątkiem sytuacji, kiedy zakup dokumentowany jest fakturą, wystawioną przez Sprzedawcę, w zależności od zastosowanej procedury marży oraz oświadczenie Sprzedającego zawierającego informację o tym, że przedmiot sprzedaży nie był wcześniej zakupiony ze środków publicznych (zarówno ze środków Unii Europejskiej jak również środków krajowych).

3. W przypadku dokonania zakupów za granicą, wydatkowanie środków dokumentowane będzie fakturami, rachunkami potwierdzającymi w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków:
 - a) rachunki i faktury wystawione w walucie obcej powinny zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską według kursu średniego walut obcych ogłoszonych przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na kopii rachunku lub faktury przedkładanej do Urzędu.
 - b) rachunki, faktury oraz inne dowody potwierdzające zapłatę wystawione w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Za dzień poniesienia wydatku uznaje się dzień faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą, przyjęcia gotówki.
5. Dokumentowanie wydatkowania środków własnych możliwe będzie również na podstawie umów kupna-sprzedaży. Od dokonanej umowy kupna-sprzedaży, której wartość przekroczy 1 000,00 zł musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.

ROZDZIAŁ II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie

§ 7

1. Wnioskodawcy mogą być przyznane środki, o których mowa w § 1 ust. 1, w wysokości określonej w umowie nie przekraczającej 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wysokość dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej jest ustalana z uwzględnieniem przedmiotu planowanej działalności, uzasadnionych kosztów oraz posiadanego limitu środków Funduszu Pracy.
3. Fakt złożenia wniosku i jego pozytywne rozpatrzenie nie gwarantuje otrzymania środków, o których mowa w § 1 ust. 1. Starosta będzie mógł zawrzeć umowę pod warunkiem, że będzie dysponował limitem środków Funduszu Pracy na ten cel.

§ 8

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do Starosty wnioski o przyznanie z Funduszu Pracy dofinansowania na jej podjęcie, w tym na pokrycie

kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności na druku wniosku opracowanym przez Urząd wraz z odpowiednimi załącznikami.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera następujące dane i informacje dotyczące Wnioskodawcy:
 - 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) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności, jakie zostaną poniesione w okresie, o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 oraz źródła ich finansowania,
 - 7) 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 wraz z uzasadnieniem konieczności każdego zakupu, zarówno finansowanego ze środków na podjęcie działalności gospodarczej, jak i wkładu własnego,
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, określoną w § 19 ust. 1,
 - 9) podpis.

§ 9

1. We wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej Wnioskodawca składa oświadczenia o:
 - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 2) zapoznaniu się i spełnieniu warunków określonych w:
 - a) Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.),
 - b) Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243),
 - c) Ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2241),
 - d) Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
 - 3) nieotrzymaniu lub otrzymaniu pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku, a w przypadku uzyskania takiej pomocy wskazania jej wysokości; Wnioskodawca zobowiązany jest

do złożenia przed podpisaniem umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do podpisania umowy z PUP taką pomoc otrzymał,

- 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; **oświadczenia tego nie składa opiekun osoby niepełnosprawnej,**
 - 5) wydatkowaniu przyznanych środków zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 8,
 - 6) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej,
 - 7) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17),
 - 8) niezłożeniu wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 9) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
2. **Bezrobotny, Absolwent CIS lub Absolwent KIS**, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.

§ 10

1. Do wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca dołącza następujące załączniki (o ile takie posiada):
 - a) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie własnej nieruchomości (akt notarialny, wyciąg z ksiąg wieczystych; wypis z rejestru gruntów, aktualny nakaz płatniczy lub decyzja w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości),
 - b) kserokopie dokumentów potwierdzających wynajęcie/użyczenie nieruchomości (umowy najmu, dzierżawy, użyczenia, poddzierżawy, podnajmu zawarte na okres co najmniej 12 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej; w przypadku przedłożenia umowy poddzierżawy lub podnajmu należy dołączyć również dokument źródłowy dający możliwość takiego podnajmu lub poddzierżawy). W przypadku dostarczenia do wniosku przedwstępnej umowy dzierżawy lub najmu, po rozpoczęciu działalności gospodarczej należy przedłożyć w Urzędzie docelową umowę dzierżawy lub najmu.
 - c) zgodę na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu (zgoda właścicieli, współwłaścicieli, spółdzielni, wspólnoty mieszkaniowej),

- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie lub otrzymanie w użyczenie środka transportu,
 - e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie Wnioskodawcy (świadectwa szkolne, dyplom, zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego, uprawnienia zawodowe),
 - f) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej oraz posiadanie kwalifikacji przydatnych do wykonywania planowanej działalności (świadectwa pracy, decyzja o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej, wydruk ze strony internetowej CEIDG lub wypis z KRS),
 - g) kserokopię zaświadczenia o ukończeniu kursu w zakresie wykonywania własnej działalności gospodarczej,
 - h) kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, szkoleniach, certyfikatach itp.
 - i) prawo jazdy /kserokopia/ - w przypadku ubiegania się o sfinansowanie zakupu samochodu,
 - j) wszystkie zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w przypadku nie uzyskania takiej pomocy w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku.
2. Do wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca obowiązkowo dołącza formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do Rozporządzenia RM z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis – Dz. U. z 2024 r. poz. 40.
3. Wszelkie kserokopie, o których mowa w ust. 1, Wnioskodawca osobiście potwierdza za zgodność z oryginałem (potwierdzenie powinno zawierać klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem Wnioskodawcy).

§ 11

1. Wnioski o przyznanie dofinansowania rozpatrywane będą wg kolejności zgłoszeń.
2. Rozpatrywane będą tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
4. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
5. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlegają zwrotowi.

§ 12

1. Za opiniowanie i wstępne rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie odpowiada Komisja ds. opiniowania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

2. Prace komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania osób wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.
3. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Starosty.
4. Wysokość przyznanego dofinansowania będzie uzależniona od uzasadnienia konieczności dokonania planowanych zakupów przy uruchamianiu działalności gospodarczej.

§ 13

1. Przy rozpatrywaniu wniosku, Komisja bierze pod uwagę:
 - a) rodzaj działalności gospodarczej,
 - b) deklarowany okres prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
 - d) predyspozycje do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej – opinia doradcy klienta,
 - e) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej,
 - f) udział środków własnych,
 - g) analizę finansową planowanego przedsięwzięcia,
 - h) proponowaną formę zabezpieczenia,
 - i) wartość merytoryczną i estetykę złożonego wniosku.
2. Ocena wniosku będzie dokonywana na podstawie przyjętych kryteriów i punktacji zawartych w karcie oceny wniosku, załączonej do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek zostanie pozytywnie zaopiniowany przez Komisję, jeżeli uzyska **minimum 60 pkt.**
4. Liczba uzyskanych punktów oraz opinia komisji stanowić będzie dla Starosty podstawę do podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie załatwienia wniosku. W przypadku ograniczonej ilości środków Starosta pozytywnie rozpatrzy wnioski, którym Komisja przyzna największą ilość punktów.

ROZDZIAŁ III

Warunki przyznawania dofinansowania

§ 14

1. Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać Wnioskodawcy dofinansowanie podjęcia działalności, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, od którego ustalana jest wielkość środków dla Wnioskodawcy na rozpoczęcie wykonywania działalności gospodarczej przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy z Wnioskodawcą, nie można jednak przyznać kwoty wyższej niż wnioskowana.

3. Warunki przyznania Wnioskodawcy ze środków Funduszu Pracy dofinansowania określa się w umowie cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą.
4. W celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie doręczenie przed zawarciem umowy:
 - a) **w przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** oświadczenia poręczyciela o uzyskiwanych dochodach, wg wzorów załączonych do niniejszego Regulaminu wraz ze wskazanymi w oświadczeniach załącznikami.
 - b) **w przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym** oświadczenia wg wzoru załączonego do Regulaminu wraz z zaświadczeniem z banku o tym rachunku bankowym lub kserokopią umowy tego rachunku bankowego własnego lub osoby, która wyraża zgodę na jego blokadę. Na rachunku muszą być zgromadzone środki w wysokości minimum 125% przyznanego dofinansowania.
 - c) **w przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej** – gwarancję wystawioną przez bank. Kwota gwarancji musi wynosić minimum 125% przyznanego dofinansowania.
 - d) **w przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** przedłożenie:
 - aktualnego wypisu z księgi wieczystej i aktu notarialnego dla nieruchomości niezabudowanej o wartości co najmniej 125% przyznanego dofinansowania, stanowiącej własność dłużnika,
 - aktualnej wyceny rzeczoznawcy tej nieruchomości, jeżeli od dnia sporządzenia aktu notarialnego minęło więcej niż 12 miesięcy.
 - e) **w przypadku zabezpieczenia w formie zastawu na prawach lub rzeczach** aktualnej wyceny sporządzonej przez rzeczoznawcę (z danego roku kalendarzowego), potwierdzającej wartość przedmiotu zastawu na kwotę co najmniej 125% przyznanego dofinansowania, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz polisy ubezpieczeniowej - ubezpieczenia mienia od kradzieży, ognia i innych żywiołów. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Starostę uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.
5. Transakcje, których jednorazowa wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty, będą kwalifikowalne w przypadku, gdy płatność dokonana będzie za pośrednictwem rachunku płatniczego wnioskodawcy.
6. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem jej nieważności, w terminie do 2 miesięcy od dnia odebrania pisma informującego o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Nie podpisanie umowy w tym terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy traktowane jest jako rezygnacja z przyznanego dofinansowania.
7. W wyjątkowych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w ust. 6.

8. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy wymagają pod rygorem nieważności sporządzenia pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony umowy.

§ 15

1. Przekazanie środków dofinansowania dla Wnioskodawcy następuje w formie przelewu na wskazane przez niego konto osobiste.

§ 16

1. Osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, w przypadku naruszenia warunków zawartej umowy o dofinansowanie albo jeżeli prowadziła działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy jest zobowiązana do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia doręczenia wezwania Starosty.
2. Osoba, która otrzymała dofinansowanie 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, lub poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, są zobowiązani dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków przepis **ust. 1** stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS oraz opiekuna osoby niepełnosprawnej w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu niewykonywania tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

ROZDZIAŁ IV

Podstawowe postanowienia umowy o dofinansowanie

§ 17

1. Osoba, która otrzymała dofinansowanie na prowadzenie działalności gospodarczej zobowiązana jest do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu wykonywania działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. W sytuacji korzystania z prawa do zasiłku macierzyńskiego, tj. za czas urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego i urlopu

- rodzicielskiego, zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465). Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić tutaj Urząd o zaistniałej sytuacji, nie później niż w ciągu 14 dni. W takim przypadku okres realizacji umowy o dofinansowanie zostanie odpowiednio wydłużony.
- 2) wydatkowania przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 1, ust. 1, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i w terminie określonym w umowie, nie dłuższym niż 2 miesiące licząc od daty rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Wydatkowania otrzymanego dofinansowania można dokonywać od dnia następnego po dniu jego otrzymania, tj. wpływu środków na rachunek bankowy Wnioskodawcy.
 - 3) złożenia w terminie do 5 dni od dnia otrzymania dofinansowania, jednak nie wcześniej niż dnia następnego po dniu jego otrzymania, poprawnego wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego m. in. na stronie internetowej CEIDG lub na formularzu zgodnym z formularzem elektronicznym w wybranym urzędzie gminy albo wysłania przesyłką rejestrowaną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) na adres wybranego urzędu gminy i uzyskania wpisu do CEIDG,
 - 4) rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej w ciągu 30 dni od dnia następnego po dniu otrzymania dofinansowania. Data rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej wskazana we wpisie do CEIDG ma pokrywać się z datą zgłoszenia obowiązku podatkowego oraz z datą zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego albo do ubezpieczenia zdrowotnego we właściwym terenowo oddziale ZUS lub ubezpieczeń społecznych we właściwym oddziale KRUS,
 - 5) dostarczenia w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności kserokopii dokumentu ZUS ZUA potwierdzającego zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego albo dokumentu ZUS ZZA potwierdzającego zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego w ZUS lub w przypadku korzystania z ubezpieczenia w KRUS dostarczenia decyzji o zmianie warunków podlegania ubezpieczeniu,
 - 6) dostarczenia w terminie 7 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej oświadczenia o dacie zgłoszenia działalności gospodarczej do opodatkowania i o formie opodatkowania działalności gospodarczej. Oświadczenie powinno zawierać również informację, czy osoba podejmująca działalność gospodarczą jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT,
 - 7) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 oraz środków własnych. Rozliczenie musi nastąpić w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, wg **Wniosku o rozliczenie otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej**, będącego Załącznikiem Nr 2 do Regulaminu,
 - 8) zwrotu na rachunek bankowy Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego od zakupów realizowanych w ramach przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu, jeżeli podatek ten zostanie odliczony lub zwrócony w trakcie trwania umowy, a także po jej zakończeniu,

- 9) nie zbywania zakupionego z otrzymanego dofinansowania wyposażenia i środków trwałych oraz nie obciążania ich prawami rzeczowymi, przed upływem okresu określonego w ust. 1 pkt 1. W przypadku kradzieży ww. przedmiotów lub w przypadku innych zdarzeń losowych Wnioskodawca zobowiązany jest do ich ponownego zakupu z własnych środków finansowych oraz udokumentowania nowych zakupów w terminie obustronnie uzgodnionym,
 - 10) nie zmieniania formy prawnej wykonywania działalności gospodarczej przez okres trwania umowy,
 - 11) nie podejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 12) nie zawieszania wykonywania działalności gospodarczej w okresie zadeklarowanym we wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 13) przechowywania dokumentów związanych z zawarciem umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca 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. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 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.
4. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 7 dokonywane jest w kwocie brutto i zawiera:
- 1) rozliczenie wydatkowania otrzymanego dofinansowania oraz wkładu własnego,
 - 2) oświadczenie, czy osobie, która otrzymała dofinansowanie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego,
 - 3) informację o kwocie odliczonego lub zwróconego podatku VAT od zakupów realizowanych w ramach otrzymanego dofinansowania na dzień złożenia wniosku,
 - 4) oświadczenie, iż faktury i rachunki załączone do wniosku nie posłużyły do rozliczenia innego przedsięwzięcia finansowanego ze środków publicznych.
5. Złożone rozliczenie według zał. Nr 2 **Wniosek o rozliczenie otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej** podlega weryfikacji pod względem prawidłowości i zgodności wydatkowania otrzymanych środków, w oparciu o szczegółową specyfikację zaplanowanych wydatków, treść umowy i *Regulamin przyznawania z Funduszu Pracy przez Starostę Kolbuszowskiego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy.*
- Niezakwalifikowanie przez Urząd danego wydatku do rozliczenia powoduje obowiązek zwrotu nieprawidłowo wydatkowanej kwoty dofinansowania na rachunek bankowy Urzędu w wyznaczonym terminie.

6. Starosta może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 7 do dokonania rozliczenia wydatków w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
7. Starosta na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, o której mowa w § 8 ust 2 pkt 7, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano dofinansowanie.
8. Środki otrzymane tytułem dofinansowania, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlegają zwrotowi na konto Urzędu w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
9. W przypadku odzyskania podatku VAT, o którym mowa w ust. 1 pkt 8 Wnioskodawca składa w terminie do 30 dni od dnia jego odzyskania zestawienie stanowiące Zał. Nr 4 do Regulaminu **Zestawienie wydatkowania kwoty otrzymanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej z uwzględnieniem podatku VAT.**
10. Za moment odzyskania podatku, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 przyjmuje się:
 - a) dzień złożenia przez Wnioskodawcę do Urzędu Skarbowego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług w przypadku obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub przeniesienie podatku naliczonego VAT na następny okres rozliczeniowy,
 - b) dzień zwrotu podatku przez Urząd Skarbowy na rachunek bankowy Wnioskodawcy w przypadku jego fizycznego zwrotu.
11. Równowartość odliczonego lub zwróconego podatku VAT od zakupów finansowanych z Funduszu Pracy, o którym mowa w ust. 1 pkt 8 Wnioskodawca przekazuje na rachunek bankowy Urzędu w terminie:
 - a) 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 podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rachunek bankowy Wnioskodawcy – 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.
12. Umowa w sprawie przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zawarta z Wnioskodawcą wygasa, jeżeli Wnioskodawca spełnił wszystkie warunki określone w umowie o dofinansowanie.
13. Fakt wywiązania się z warunków umowy o dofinansowanie i jej zakończenia zostanie potwierdzony **Protokołem końcowym.**
14. Okres prowadzenia działalności gospodarczej i fakt wywiązania się z warunków zawartej umowy zostanie ustalony na podstawie (łącznie):
 - a) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego stwierdzającego podleganie obowiązkowi podatkowemu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej oraz zawierającego informację czy osoba jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT,
 - b) zaświadczenia z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej - w przypadku podlegania temu ubezpieczeniu w KRUS,

- c) dostarczonej do wglądu właściwej ze względu na formę opodatkowania, dokumentacji podatkowej,
 - d) złożonego pod odpowiedzialnością karną oświadczenia o korzystaniu, bądź nie korzystaniu z możliwości odliczenia zgodnie z ustawą dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku VAT, a w przypadku możliwości jego odliczenia, wskazania wysokości odzyskanego poprzez odliczenie, podatku od towarów zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania,
 - e) dostarczonej do wglądu prowadzonej przez podatników podatku od towarów i usług VAT ewidencji zakupu i ewidencji sprzedaży oraz deklaracji podatkowych dotyczących podatku VAT.
15. Obowiązek dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 14 pkt a, b, c, d, e należy do Wnioskodawcy po upływie co najmniej 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, wg zał. Nr 3 **Wniosek o ustalenie wywiązania się z warunków zawartej umowy** załączonego do niniejszego Regulaminu.
16. Wnioskodawca, który wykorzystał niezgodnie z przeznaczeniem przyznane dofinansowanie, prowadził działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy, złożył wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy wykonywania działalności, podjął zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem sytuacji określonych w § 17 ust. 2 i 3, złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, informacje lub naruszył inne warunki umowy, w tym nie zwrócił równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT, z zastrzeżeniem sytuacji określonych w ust. 6 i 7 jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania zgodnie z zasadami określonymi w § 16 ust. 1.

§ 18

1. Przyznane Wnioskodawcy środki z Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 1 stanowią pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

ROZDZIAŁ V

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania dofinansowania

§ 19

1. Formą zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej może być:
- a) poręczenie,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - d) gwarancja bankowa,
 - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2.

- 1) W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym wymaganych jest dwóch poręczycieli osiągających (każdy z osobną) dochody netto z jednego źródła po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i zaliczki na podatek dochodowy oraz po odliczeniu miesięcznej wysokości spłaty zadłużenia w bankach, instytucjach finansowych (w tym z tyt. leasingu) i u innych pożyczkodawców w minimalnej wysokości:
 - a) **co najmniej 3 700,00 zł przy ubieganiu się o dofinansowanie w wysokości do 25 000,00 zł,**
 - b) **co najmniej 4 000,00 zł przy ubieganiu się o dofinansowanie w wysokości powyżej 25 000,00 zł, nie przekraczającej jednak 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia.**
- 2) Poręczycielem może być osoba w wieku do 70 roku życia:
 - ▶ pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum dwa lata od dnia ustanowienia zabezpieczenia), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - ▶ otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia praw do emerytury lub renty (przyznanej na okres co najmniej 24 miesiące od dnia ustanowienia zabezpieczenia),
 - ▶ prowadząca działalność gospodarczą co najmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, rozliczająca się z Urzędem Skarbowym na zasadach ogólnych.
- 3) Poręczyciele oraz awaliści uzyskujący dochód z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę „Oświadczenie poręczyciela” potwierdzają w zakładzie pracy.
- 4) Poręczyciele oraz awaliści uzyskujący dochód z tytułu pobierania emerytury lub renty do „Oświadczenia poręczyciela” dołączają dokumenty potwierdzające uzyskiwanie dochodów, np. decyzja o przyznaniu emerytury/renty, ostatnia decyzja o waloryzacji emerytury/renty (do wglądu).
- 5) Poręczyciele oraz awaliści uzyskujący dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej do „Oświadczenia poręczyciela” dołączają zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu z ostatniego roku podatkowego oraz zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek.
- 6) Poręczycielami **nie mogą być:**
 - a) współmałżonkowie poręczycieli oraz współmałżonkowie osób wnioskujących o przyznanie dofinansowania z wyjątkiem sytuacji kiedy posiadają rozdzielność majątkową,
 - b) osoby, które udzieliły już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje, bony na zasiedlenie), chyba że ich przeciętny miesięczny dochód netto pozwala na poręczenie kolejnej umowy.
- 7) Zabezpieczenie w formie poręczenia oraz weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymaga jego akceptacji przez małżonków poręczycieli, złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
- 8) Zawarcie umowy przez Wnioskodawcę musi być poprzedzone wyrażeniem zgody współmałżonka Wnioskodawcy na jej zawarcie złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu lub w innej formie przewidzianej prawem.

3. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość tego zabezpieczenia musi wynosić co najmniej 125% przyznanых środków.
4. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi Wnioskodawca.
5. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Starosty, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Starosta może wskazać inny, wynikający z katalogu wymienionego w ust. 1, sposób zabezpieczenia uwzględniający m.in. wysokość przyznanego dofinansowania, czy też możliwość ich ewentualnego zwrotu.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 20

Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej zastrzega sobie prawo do przeprowadzania u Wnioskodawcy, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej wizyt monitorujących z przebiegu realizacji umowy a także ma prawo żądać przedstawienia niezbędnych dokumentów i informacji w celu oceny prawidłowości wykonywania umowy, w tym spełnienia warunku, o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 1.

§ 21

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243),
- 3) Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.),
- 4) Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1 z późn. zm.),
- 5) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702),
- 6) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 221 z późn. zm.),
- 7) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 541)
- 8) Kodeksu postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1550 z późn. zm.),
- 9) Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2241).
- 10) Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1327 z późn. zm.).

11) Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 170).

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania Zarządzenia Starosty.