



## REGULAMIN

### przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świebodzinie

#### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

Podstawa prawna przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania.

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 t.j.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszy Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 t.j.),
3. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.),
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 t.j.),
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 t.j.),
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 t.j.).

##### § 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Świebodzinie,
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świebodzinie,

3. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
4. **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
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. **działalności gospodarczej** – oznacza to działalność gospodarczą jako zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły,
7. **Wnioskodawcy**- należy przez to rozumieć:
  - **bezrobotnego** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy,
  - **absolwenta CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
  - **absolwenta KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
  - **opiekuna** – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", będące opiekunem osoby niepełnosprawnej, opiekujące się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności, o którym mowa w art. 2 ust. 2 pkt 16 b ustawy,
8. **komisji** – oznacza to organ doradczy i opiniodawczy Dyrektora powołany do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

### § 3

1. Urząd udziela pomocy Wnioskodawcy, ze środków finansowanych z Funduszu Pracy lub pochodzących z EFS w formie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanymi dalej środkami na podjęcie działalności zgodnie z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszym Regulaminem.
2. Pomoc, w formie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej udzielana jest przez Dyrektora w ramach udzielonego pełnomocnictwa Starosty Świebodzińskiego i przyznanych środków na ich finansowanie.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, przyznawane są na wniosek Wnioskodawcy.
4. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa nie może przekraczać 6-krotnej wysokości

przeciętnego wynagrodzenia. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą.

#### § 4

1. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony po spełnieniu przez Wnioskodawcę łącznie następujących warunków:
  - 1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
    - a) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
    - b) 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,
    - c) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
  - 2) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub z innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  - 3) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, natomiast w przypadku posiadania wpisu zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
  - 4) nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 5) nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego,
  - 6) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej),
  - 7) nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  - 8) nie posiada nieuregulowanych zobowiązań względem Urzędu,
  - 9) zobowiązuje się do wykorzystania przyznanego środków zgodnie z przeznaczeniem,
  - 10) do wniosku został dołączony Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* oraz oświadczenie o pomocy *de minimis* oraz o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub pomocy *de minimis* w rybołówstwie,
  - 11) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

2. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1 Urząd może zażądać złożenia dodatkowych dokumentów.
3. W przypadku specyficznych rodzajów działalności gospodarczych, opierających się na wykonywaniu „zawodów zaufania publicznego” środki, o których mowa w § 3 ust. 1 *Regulaminu* nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia do prowadzenia działalności o wybranym profilu.
4. Nie mogą być przyznane środki na działalność gospodarczą w zawodach, które wymagają potwierdzenia kwalifikacji zawodowych (np. dyplom ukończenia studiów, świadectwo szkolne, certyfikat, itp.) oraz w specyficznych rodzajach działalności gospodarczych, które wymagają niezbędnych pozwoleń lub zezwoleń – w przypadku nieposiadania przedmiotowych dyplomów/certyfikatów/zezwoleń/pozwoleń itp.

## § 5

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być przeznaczone na:
  - 1) udziały w spółkach cywilnych i handlowych,
  - 2) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
  - 3) wynajmowanie przez rolników pokoi, sprzedaż posiłków domowych i świadczenie w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
  - 4) wyrób wina przez producentów będących rolnikami wyrabiającymi mniej niż 100 hektolitrów wina w ciągu roku gospodarczego,
  - 5) działalność prowadzoną przez koła gospodyń wiejskich,
  - 6) działalność rolników w zakresie sprzedaży, o której mowa w art. 20 ust. 1c ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
  - 7) przejęcie lub przystąpienie do istniejącej firmy w charakterze właściciela, współwłaściciela lub wspólnika,
  - 8) prowadzenie przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej tożsamej oraz pokrewnej z działalnością gospodarczą współmałżonka, który pozostaje ze współmałżonkiem w małżeńskiej wspólności majątkowej,
  - 9) podjęcie przez Wnioskodawcę rodzaju działalności już wcześniej prowadzonej, chyba że zaprzestał wykonywać działalności gospodarczą co najmniej 60 miesięcy bezpośrednio przed dniem złożenia wniosku,
  - 10) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów,
  - 11) usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego,

- 12) prowadzenie działalności kredytowej, pożyczkowej, prowadzenie lombardu, komis, sprzedaży artykułów używanych, punktu kasowego, salonu gier hazardowych, firm typu agencji towarzyskich i pokrewnych,
  - 13) handel obwoźny, działalność handlowo – usługową polegającą na akwizycji lub agencji,
  - 14) działalność brokerów i agentów ubezpieczeniowych,
  - 15) działalność taksówek osobowych,
  - 16) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,
  - 17) działalność sezonową (np. food truck),
  - 18) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń,
  - 19) zakup nieruchomości oraz tymczasowych obiektów budowlanych, gruntów lub użytkowanie wieczyste nieruchomości itp.,
  - 20) zakup samochodu do i powyżej 3,5T,
  - 21) zakup zwierząt,
  - 22) koszty związane z zakupem, budową, remontem i modernizacją lokalu oraz remont i modernizację maszyn i urządzeń,
  - 23) zakup i instalację klimatyzacji oraz alarmu, podłączeń wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu),
  - 24) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, na reklamę, opłaty eksploatacyjne (np. prąd, woda telefon, czynsz, dzierżawa itp.), administracyjne, skarbowe, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wynagrodzenia pracowników, itp.,
  - 25) koszty szkoleń, kursów, ubezpieczeń, gwarancji, podatków, akcyzy itp.,
  - 26) zakup sprzętu, przedmiotów, materiałów, surowców itp. do dalszej odsprzedaży oraz wynajmu,
  - 27) zakup automatów samoobsługowych i kas fiskalnych,
  - 28) zakup sprzętu używanego do kwoty 10 000,00 zł oraz środków nietrwałych,
  - 29) koszty związanych z wysyłką, transportem, przygotowaniem, pakowaniem, itp.
  - 30) zakup będący współwłasnością innej osoby oraz zakup w formie leasingu, kredytu lub pożyczki itp.,
  - 31) wydatków przeznaczonych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla potencjalnych pracowników.
2. Urząd zastrzega sobie prawo zakwestionowania i niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków. Może także zaproponować zmianę alokacji środków oraz przyznać mniejszą niż wnioskowana kwotę dofinansowania, jeżeli uzna zaplanowane wydatki za niecelowe lub nieracjonalne.

3. W uzasadnionych przypadkach Urząd może wymagać przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego przed poniesieniem lub po poniesieniu wydatku przez Wnioskodawcę w ramach dofinansowania, w szczególności w przypadku:
  - a. zakupu majątku od likwidowanej firmy,
  - b. zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru ujętego w szczegółowej specyfikacji zakupów/w rozliczeniu dofinansowania,
  - c. niezawarcia w dokumentach zakupowych nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
  - d. gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych, jak też co do zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
  - e. zakupu rzeczy używanych w komisie/lombardzie.

Do rozliczenia może zostać zakwalifikowana wyłącznie kwota, która nie przekroczy wartości towaru z wyceny. Koszty związane z wyceną ponosi Wnioskodawca.

4. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. zapłaty gotówką tylko do kwoty 15 000,00 zł lub dokonania przelewu, płatność kartą płatniczą.
5. Zakupów za otrzymane środki dokonuje się na podstawie faktur, rachunków lub paragonów, umów kupna – sprzedaży wystawionych imiennie na Wnioskodawcę.
6. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemy PayU, PayPal, itp.) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest, aby właściwa faktura zawierała informację, iż została opłacona przez Wnioskodawcę w całości oraz niezbędne jest dostarczenie potwierdzenia, dokonania zapłaty (przelew). W sytuacji, gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie, że zostały w całości opłacone przez Wnioskodawcę lub budzą one wątpliwości Urzędu co do sposobu przeprowadzenia transakcji, niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień. Dokumentami uzupełniającymi mogą być m.in.: pisemne informacje od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty, informacje o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy, oświadczenia składane przez Wnioskodawcę lub inne dokumenty potwierdzające w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.
7. W przypadku poniesienia wydatków w walucie obcej zostaną one w rozliczeniu przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar.
8. Dokumenty księgowe potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.

## Rozdział II

### Tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie

#### § 6

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w ramach ogłoszonego przez Urząd naboru wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej na druku Urzędu (z odpowiednimi załącznikami), który nie podlega modyfikacji.
2. Ubiegający się o dofinansowanie składa w Urzędzie wniosek określający m.in.:
  - 1) imię i nazwisko bezrobotnego, adres miejsca zamieszkania, PESEL,
  - 2) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
  - 3) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
  - 4) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
  - 5) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
  - 6) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków,
  - 7) podpis Wnioskodawcy.
3. Do wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć dodatkowo:
  - 1) oświadczenie o pomocy *de minimis* oraz o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub pomocy *de minimis* w rybołówstwie jaką otrzymał w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku,
  - 2) Formularz Informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
  - 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje (certyfikaty, zaświadczenia, pozwolenia, zezwolenia, itp.– kopie),
  - 4) oferty sprzedaży sprzętu w ramach wnioskowanych środków,
  - 5) tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, tj. np.: akt własności – do wglądu, przedwstępna umowa najmu, przedwstępna umowa użyczenia – kserokopie.
  - 6) stosowne zaświadczenia potwierdzające brak zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym, w przypadku, gdy Wnioskodawca w przeszłości prowadził działalność gospodarczą.
4. Wnioski złożone w terminie naboru, podlegają weryfikacji pod względem formalnym w kolejności wpływu do Urzędu w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku. Ocena merytoryczna i opiniowanie wniosków, o których mowa w ust. 1 nastąpi w terminie 21 dni od dnia zakończenia oceny formalnej.

5. W ramach realizowanych projektów ze środków EFS+ Urząd może priorytetowo rozpatrywać wnioski osób będących w grupach w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, których rekrutacja jest niezbędna do osiągnięcia wymaganych wskaźników projektowych.
6. Wnioski, z których wynika, iż miejsce prowadzenia działalności gospodarczej znajdować się będzie poza terenem powiatu świebodzińskiego wymagają dodatkowego uzasadnienia Wnioskodawcy oraz zgody Dyrektora.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyznaczyć inny termin rozpatrzenia wniosku.
8. Dyrektor powołuje komisję do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
9. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora, która opiniuje przedłożone wnioski, kierując się zasadami niniejszego regulaminu i kryteriami rachunku ekonomicznego. Korzysta ze wszystkich dostępnych jej metod i analiz, biorąc pod uwagę zapotrzebowanie społeczności lokalnej na dany rodzaj działalności gospodarczej.
10. Prace komisji są oparte na zasadach równego traktowania wnioskujących o przyznanie środków i bezstronności w postępowaniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w jej skład.
11. Ocena wniosków o udzielenie środków dokonywana jest w oparciu o „Kartę oceny wniosku” (stanowiącą Załącznik nr 1 do *Regulaminu*), która obejmuje w szczególności analizę:
  - 1) rodzaju podejmowanej działalności,
  - 2) lokalizację planowanej działalności gospodarczej,
  - 3) adekwatności kwalifikacji, doświadczenia zawodowego Wnioskodawcy w stosunku do profilu podejmowanej działalności,
  - 4) przedsięwzięć podjętych w kierunku uruchomienia działalności (np. adaptację lokalu, itp.),
  - 5) oceny ryzyka przedsięwzięcia związanego z przyznaniem środków (efekt ekonomiczny),
  - 6) formę zabezpieczenia środków,
  - 7) całościowej oceny wniosku.
12. Komisja proponuje kwotę przyznanego dofinansowania uwzględniając limit środków ustalonych na dany rok kalendarzowy.
13. Komisja przekazuje swoją opinię na karcie oceny wniosku Dyrektorowi.
14. Dyrektor może:
  - 1) zaakceptować dofinansowanie w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
  - 2) zaakceptować dofinansowanie zgodnie z opinią Komisji,
  - 3) przesunąć termin przyznania środków do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
  - 4) odmówić przyznania dofinansowania.



15. O przyznaniu lub odmowie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej Urząd powiadamia Wnioskodawcę na piśmie w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji Dyrektora.
16. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
17. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca będzie zobowiązany, nie później niż w terminie 7 dni przed dniem podpisania umowy, do przedłożenia niezbędnych dokumentów dotyczących wybranej formy zabezpieczenia, zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszym *Regulaminie*.

### **Rozdział III**

#### **Warunki przyznawania dofinansowania**

##### **§ 7**

1. Umowy o udzielenie pomocy, o której mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Urząd może dokonać zarówno przed przyznaniem dofinansowania, jak również w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej wizyty monitorującej w zakresie wykorzystania tych środków zgodnie z celem określonym w umowie.
3. Wpis do ewidencji działalności gospodarczej należy dostarczyć do Urzędu niezwłocznie (nie później niż w terminie **7 dni** po podpisaniu umowy). Przekazanie środków na rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę nastąpi pod warunkiem jego dostarczenia.
4. Wnioskodawca, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do jej rozpoczęcia w terminie 30 dni. Natomiast otrzymane środki zobowiązuje się rozliczyć w okresie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
5. Terminy, o których mowa w ust. 3 i 4 mogą zostać przedłużone na wniosek Wnioskodawcy w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od niego.
6. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy.

### **Rozdział IV**

#### **Podstawowe postanowienia umowy o dofinansowanie**

##### **§ 8**

1. Umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą o dofinansowanie zobowiązuje, m.in. do:

- 1) dostarczenia do Urzędu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy oraz rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie **30 dni od dnia otrzymania środków**,
- 2) przedstawienia w momencie **rozliczenia** dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Podstawą rozliczenia są faktury, rachunki, paragony lub umowy kupna – sprzedaży, wystawione imiennie na Wnioskodawcę, z uwzględnieniem kwot wydatkowanych oraz uzyskanych oszczędności wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty,
- 3) terminy, o których mowa w ust. 1, pkt 1 i 2 mogą zostać przedłużone na wniosek Wnioskodawcy, w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy,
- 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy **poczynając od daty jej rozpoczęcia** oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
  - do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
  - do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, 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,
- 5) niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy, z uwzględnieniem § 8 ust. 1 pkt 4.
- 6) umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu prowadzenia działalności.
- 7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
  - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę 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 rzecz 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,

8) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, o których mowa w art. 46 ust. 3 ustawy w przypadku:

- a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
- b) naruszenia innych warunków umowy.

Za moment dokonania zwrotu środków, uznaje się dzień ich wpływu na konto Urzędu.

2. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w razie:
  - 1) wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem,
  - 2) nierozliczenia się z kwoty udzielonych środków w ustalonych terminach,
  - 3) sprzedaży, wydzierżawienia, likwidacji majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie krótszym niż 12 miesięcy bądź korzystania przez osoby nieuprawnione,
  - 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
  - 5) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 6) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń lub zaświadczeń stanowiących załączniki do wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności,
  - 7) niedotrzymania innych warunków określonych w umowie.
3. W przypadku rozwiązania umowy w związku z wykorzystaniem niezgodnie z przeznaczeniem przyznanych środków, prowadzeniem działalności przez okres krótszy niż 12 miesięcy lub naruszeniem innych warunków umowy, Urząd żądać będzie zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w ciągu 30 dni od otrzymania przez zobowiązanego stosownego wezwania.
4. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
5. Warunkiem koniecznym zawarcia umowy jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązania finansowego współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej, a w przypadku, gdy formą zabezpieczenia zawieranej umowy jest poręczenie cywilne lub wekslowe, również zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Urzędu w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy lub oświadczenie o powyższej zgodzie złożone w formie aktu notarialnego.
6. Niepodpisanie umowy w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku traktowane będzie jako rezygnacja z wnioskowanych środków.

## Rozdział V

### Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanego dofinansowania

#### § 9

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

#### § 10

1. Formy zabezpieczenia wymienione w § 9 ust. 1 muszą opiewać na podwójną kwotę przyznanego środków finansowych.
2. Koszty związane z zabezpieczeniem przyznanego środków na podjęcie działalności gospodarczej ponosi Wnioskodawca.
3. **Zabezpieczenie w postaci poręczenia:**
  - 1) **poręczenie (dwóch osób)** bez względu na kwotę przyznanego środków to:
    - poręczenie dwóch osób fizycznych lub osób prawnych albo podmiotów nieposiadających osobowości prawnej a posiadających zdolność do czynności prawnych, z których każda osiąga dochód brutto na poziomie **co najmniej 5 000,00 zł** (średnia z trzech ostatnich miesięcy),
  - 2) **weksel z poręczeniem wekslowym** bez względu na kwotę przyznanego środków to poręczenie przez:
    - osobę fizyczną lub osobę prawną albo podmiot nieposiadający osobowości prawnej a posiadający zdolność do czynności prawnych, która osiąga dochód brutto na poziomie **co najmniej 5 000,00zł** (średnia z trzech ostatnich miesięcy).
4. Poręczycielem, o którym mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 i 2 **może być** osoba fizyczna:
  - 1) pozostająca w stosunku pracy,
  - 2) prowadząca działalność gospodarczą,

- 3) osoba posiadająca prawo do renty na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy,
  - 4) posiadająca prawo do emerytury, która nie osiągnęła wieku 70 lat na dzień podpisania poręczenia,
  - 5) prowadząca działalność rolniczą.
5. Poręczycielem, o którym mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 i 2 **nie może być:**
- 1) **współmałżonek Wnioskodawcy**, który pozostaje z Wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
  - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu,
  - 3) osoba posiadająca nieuregulowane zobowiązania względem Urzędu,
  - 4) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej wymaganego progu wskazanego w ust. 3.
6. W przypadku zastawu na prawach lub rzeczach do składanego wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie przedmiotu zastawu (tj. faktura, rachunek, umowa kupna – sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego). Wartość przedmiotu winna być w wysokości co najmniej dwukrotności wnioskowanej kwoty dotacji.
7. Wnioskodawca po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku jest zobowiązany niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni przed dniem podpisania umowy dostarczyć do Urzędu, w przypadku:
- 1) **poręczenia (dwóch osób) lub weksla z poręczeniem wekslowym**
    - oświadczenie(a) poręczyciela(i) (wg wzoru Urzędu) zawierające, m.in.: informację o uzyskanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL oraz nazwę i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu,
  - 2) **gwarancji bankowej**
    - informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji na okres minimum 24 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy do wysokości dwukrotności przyznanej kwoty dofinansowania,
  - 3) **blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym**
    - pismo z banku zawierające informacje o stanie środków finansowych rachunku lokaty, okresie trwania lokaty, możliwości ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku lokaty na rzecz Urzędu oraz czy niedokonano na niej cesji i jest wolna od zajęć,
  - 4) **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**

- w celu określenia stanu majątkowego Wnioskodawcy należy do wniosku dołączyć oświadczenie (wg wzoru Urzędu) dotyczące np. posiadanej nieruchomości, gruntu,
- 5) zastawu rejestrowanego na prawach lub rzeczach**
- wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę, przedmiotu zastawu, potwierdzającego wartość przedmiotu na kwotę co najmniej dwukrotności wnioskowanej kwoty dotacji. Wycena nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku. Po podpisaniu stosownej umowy warunkiem przelania środków jest uzyskanie wpisu do rejestru zastawów oraz przedłożenie stosownego potwierdzenia.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 11**

1. Wszystkie zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na złożone wnioski przed dniem wejścia w życie zmian do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 12**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2025 r.



Załącznik nr 1 Karta oceny wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Imię i nazwisko Wnioskodawcy: .....

Wnioskowana kwota dotacji: .....

Wniosek może zostać pozytywnie zaopiniowany przez Komisję po uzyskaniu minimum 9 punktów.

KRYTERIUM	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW	PUNKTACJA	UWAGI
Rodzaj podejmowanej działalności		3 pkt – działalność produkcyjna 2 pkt – działalność usługowa 1 pkt – działalność handlowa	
Lokalizacja planowanej działalności gospodarczej		1 pkt – powiat świebodziński 0 pkt – poza granicami powiatu świebodzińskiego	
Posiadane doświadczenie, kwalifikacje, ukończone kursy itp.		2 pkt – doświadczenie i kwalifikacje 1 pkt – doświadczenie lub kwalifikacje 0 pkt – brak kwalifikacji i doświadczenia	
Podjęte działania w celu rozpoczęcia działalności		1 pkt – tak 0 pkt – nie	
Efekt ekonomiczny		1 pkt – planowane osiągnięte dochody brutto powyżej 60% przeciętnego wynagrodzenia 0 pkt – planowane osiągnięte dochody brutto do 60% przeciętnego wynagrodzenia	
Wybrana forma zabezpieczenia		1 pkt – akt notarialny, weksel in blanco pod warunkiem ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia, weksel z poręczeniem wekslowym, poręczenie 0 pkt – gwarancja bankowa, blokada środków, zastaw na prawach lub rzeczach	
Ocena wniosku		Maksymalnie 5 pkt – całościowa obiektywna ocena wniosku przez komisję: pomysł, kompletność wniosku, czytelność, planowane tworzenie nowych miejsc pracy, wnioskodawca w trudnej sytuacji na rynku pracy	
<b>SUMA:</b>		<b>Maksymalna liczba punktów do uzyskania 14</b>	

#### Opinia Komisji:

Proponujemy przyznać dotację/ nie przyznać\* dotacji w wysokości:

Data: ..... r.

Członek Komisji: .....

Członek Komisji: .....

Członek Komisji: .....

#### Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy\*\*:

1. Akceptuję dotację w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę.
2. Akceptuję dotację zgodnie z opinią Komisji.
3. Odraczam opinię do czasu uzyskania dodatkowych informacji.
4. Odmawiam przyznania dotacji.

.....  
Podpis Dyrektora PUP

\* niewłaściwe skreślić  
\*\* właściwie podkreślić