**Załącznik nr 1**

**do Zarządzenia Nr 12/2025**

**Dyrektora PUP w Zduńskiej Woli**

**z dnia 04.08.2025 r.**

**REGULAMIN**

**warunków i trybu przyznawania z Funduszu Pracy**

**jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**

**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 (Dz. U. z 2025 poz. 620).
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 oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 243 z późn.zm.).
3. Rozporządzenia 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. Rozporządzenia 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 z 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn.zm.).
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45 z późn.zm.).
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468).
7. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r., poz. 236 z późn.zm.).
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 z późn.zm.).
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1530
z późn.zm.).

**§ 2**

 **Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:**

1. ,,Urzędzie”- należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Zduńskiej Woli;
2. ,,Staroście”- oznacza to Starostę Zduńskowolskiego;
3. „Dyrektorze” - oznacza to Dyrektora lub Z-cę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Zduńskiej Woli, który działa w granicach uzyskanego upoważnienia Starosty Zduńskowolskiego;
4. „wnioskodawcy”- oznacza to osobę bezrobotną spełniającą przesłanki art. 2 ustawy,
o której mowa w § 1 ust. 1; absolwentowi centrum integracji społecznej, o którym mowa
w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem CIS”, lub absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem KIS” oraz poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej;
5. „zespole”– oznacza to zespół ds. oceny i opiniowania wniosków dotyczących przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej i refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powołany przez Starostę;
6. ,,umowie”- należy przez to rozumieć umowę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
7. **,,dofinansowaniu**”- oznacza to przyznawanie z Funduszu Pracy **jednorazowo** **środków na podjęcie działalności gospodarczej;**
8. ,,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 Rzeczpospolitej Polskiej ,,Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r.
o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych;
9. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy
i służbach zatrudnienia;
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.

**§ 3**

1. Wnioskodawca 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, może złożyć do Dyrektora właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Dofinansowanie przyznaje z upoważnienia Starosty - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli.
3. Dyrektor, uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się
o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
4. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, a Wnioskodawcą.
5. Wysokość dofinansowania ze środków Funduszu Pracy Wnioskodawcy uzależniona jest od posiadanego limitu środków na realizację zadania w danym roku.

**§ 4**

1. **Dyrektor może przyznać z Funduszu Pracy zgodnie z art. 147 ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem wnioskodawcy:**
2. bezrobotnemu,
3. absolwentowi centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy
z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem CIS”, lub absolwentowi klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem KIS”,
4. poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej

**- jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej**, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zwane dalej „dofinansowaniem” w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.

**§ 5**

1. Dofinansowanie może być udzielane na działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły oraz na działalność gospodarczą polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych z zastrzeżeniem ust. 2. Dofinansowanie można przeznaczyć na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych
z podjęciem działalności gospodarczej.

**2. Dofinansowanie nie może być udzielane w zakresie:**

1. handlu obwoźnego;
2. gastronomii obwoźnej;
3. zakupu środków obrotowych powyżej **50%** wartości udzielonej kwoty;
4. wydatków na reklamę w kwocie wyższej niż **15%** wartości udzielonej kwoty;
5. pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności powyżej **3%** kwoty dotacji;
6. wniesienia udziałów do spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, spółek akcyjnych oraz prawa cywilnego;
7. wydatków dotyczących kosztów budowy, adaptacji, remontów oraz montażu;
8. zakupu nieruchomości oraz ziemi, zakupu paliwa, alkoholu, tytoniu;
9. **zakupu samochodów, z wyjątkiem sytuacji, w której samochód jest głównym narzędziem wykonywania działalności i pozostaje w bezpośrednim związku
z profilem planowanej działalności gospodarczej (np. taxi, auto szkoła, usługi pocztowe i kurierskie);**
10. wykupów koncesji i licencji (z wyjątkiem zakupu programu komputerowego wraz
z licencją), opłat eksploatacyjnych, kosztów gwarancji i instalacji;
11. pokrycie kosztów transportu/przesyłki, opłaty wyceny rzeczoznawcy majątkowego;
12. finansowania szkoleń, umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
13. opłat administracyjnych i skarbowych, spłaty zadłużeń prywatno i publiczno-prawnych;
14. zakupu środków od współmałżonka, osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób spokrewnionych z Wnioskodawcą
i jego współmałżonkiem, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa;
15. działalności tożsamej z działalnością prowadzoną przez współmałżonka oraz podejmowania działalności we wspólnym lokalu z innym przedsiębiorcą prowadzącym tożsamą działalność o tym samym profilu;
16. zakupu kasy fiskalnej, zakupu telefonu;
17. nie dopuszcza się dokonywania zakupów środków obrotowych na umowę kupna-sprzedaży o charakterze cywilno-prawnym.

**Rozdział II**

**Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

**§ 6**

* 1. Wnioski o dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej ,,wnioskami” są składane w Powiatowym Urzędzie Pracy
	w Zduńskiej Woli, w terminie ogłoszonego naboru.
	2. Wnioski rozpatruje Dyrektor, po zaopiniowaniu ich przez Zespół ds. oceny i opiniowania wniosków dotyczących przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej
	i refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powołany przez Starostę.
	3. Do zadań Zespołu należy:

 a) sprawdzanie wniosków pod względem merytorycznym;

 b) opiniowanie wniosków wraz z uzasadnieniem.

* 1. Przy ocenie merytorycznej uwzględniane są kryteria zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu stanowiące „kartę oceny merytorycznej wniosku”.
	2. Pozytywną opinię zespołu otrzymują wnioski, które uzyskają najwyższą liczbę punktów
	z zastrzeżeniem osiągnięcia minimalnej liczby punktów, uwzględniając przy tym wysokość otrzymanych środków finansowych na realizację zadania w danym roku.
	3. **Zespół może:**
* zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez Wnioskodawcę;
* zaopiniować wniosek w innej kwocie lub na innych warunkach z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, szans utrzymania się na rynku, oceny celowości proponowanych wydatków pod względem powiązania ich z rodzajem proponowanej działalności, limitu środków Funduszu Pracy przeznaczonych na realizację zadania
w danym roku;
* zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu wnioskowanego przez zespół;
* zaopiniować wniosek negatywnie lub zaproponować jego odrzucenie.
	1. Przed podpisaniem umowy można przeprowadzić wizytę oględzin lokalu, chyba, że podjęcie działalności nie wymaga posiadania lokalu.

**§ 7**

1. **Wniosek o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej zawiera:**
2. imię i nazwisko;
3. adres miejsca zamieszkania;
4. numer PESEL, jeżeli został nadany;
5. kwotę wnioskowanego dofinansowania;
6. symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
7. kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
8. szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych
z podjęciem działalności gospodarczej;
9. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w § 10;
10. podpis wnioskodawcy.
11. **Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:**
12. w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
13. w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
14. nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
15. nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
16. nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o której mowa w art. 187 ustawy;
17. w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
18. nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
19. nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 12 ust. 4 pkt 7;
20. nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
21. zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem § 12 ust. 4 pkt 7;
22. **Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć poszukujący pracy, o którym mowa w § 4** **ust. 1 pkt 3, który** spełnia:
23. warunki określone w ust. 2 pkt 1 i 4–10;
24. nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

**4. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, o którym mowa w § 4** **ust. 1 pkt 2, który spełnia warunki określone w ust. 2 pkt 1–5 i 7-10.**

1. **Wnioskodawca do wniosku o dofinansowanie dołącza dodatkowo:**
2. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa
w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
3. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. **Wniosek o dofinansowanie może być przez Dyrektora uwzględniony, w przypadku, gdy bezrobotny** spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 2 i 5 oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
5. **Wniosek o dofinansowanie może być przez Dyrektora uwzględniony, w przypadku, gdy poszukujący pracy opiekun** spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 3
i 5 oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
6. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 2-7 Dyrektor może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
7. Dyrektor weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się
o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę.
8. Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
9. Przyznane dofinansowanie z Funduszu Pracy stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzeń Komisji (UE), o których mowa w § 1 pkt 3, 4 i 5 Regulaminu.

**§ 8**

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy. Odmowie nie przysługują środki odwoławcze.

**Rozdział III
Zabezpieczenie dofinansowania**

**§ 9**

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do złożenia zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania, w przypadku niedotrzymania warunków umowy.
2. W przypadku uwzględnienia wniosku Wnioskodawca ma obowiązek w terminie określonym przez Dyrektora w piśmie powiadamiającym o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przedstawić dokumenty niezbędne do zabezpieczenia przyznanego dofinansowania określone w niniejszym regulaminie.
3. W przypadku poręczenia dofinansowania 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 i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych
w oświadczeniu w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
5. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
6. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

**§ 10**

* 1. **Dopuszczalne formy zabezpieczenia dofinansowania to:**
1. poręczenie;
2. weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
3. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
4. gwarancja bankowa;
5. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
6. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
7. weksel in blanco.
	1. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
	2. Poręczenia o którym mowa w § 10 ust. 1, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

**Preferowaną formą zabezpieczenia jest poręczenie lub weksel z poręczeniem wekslowym (awal).**

**§ 11**

* 1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 jest poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej dwóch poręczycieli będących osobami fizycznymi, które osiągają miesięcznie wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej **4 900 zł** brutto każdy (po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych).
	2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust.1 pkt 2 jest poręczenie zgodnie
	z przepisami prawa cywilnego udzielone przez jednego poręczyciela, którego wynagrodzenie lub dochód miesięcznie wynosi, co najmniej **5 200 zł** brutto (po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych).
	3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 3-6 wartość proponowanego zabezpieczenia musi stanowić co najmniej 150 % wartości wnioskowanego dofinansowania oraz musi zostać udokumentowane odpowiednio: umową gwarancji bankowej, wyceną rzeczoznawcy, potwierdzeniem dokonania blokady środków na rachunku bankowym, aktem notarialnym.
	4. **Poręczycielem, o którym mowa w § 11 ust. 1 i 2 może być osoba fizyczna, o ile jej wiek nie przekracza 75 lat:**
1. ma ukończone 18 lat i pozostaje w stosunku pracy na terytorium RP z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 2 lata, licząc od daty złożenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
2. posiadająca prawo do emerytury;
3. posiadająca prawo do renty stałej;
4. prowadząca działalność gospodarczą.
5. **Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć:**
6. zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach o wysokości wynagrodzenia miesięcznego brutto – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na umowę o pracę;
7. zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości osiąganych dochodów w roku poprzednim lub kserokopii PIT za poprzedni rok – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą;
8. decyzję z ZUS/KRUS dotyczącą przyznania świadczenia lub inny dokument potwierdzający jego wysokość - w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba będąca na emeryturze/rencie.
9. **Poręczycielem, o którym mowa w § 11 ust. 1 i 2 nie może być**:
	1. współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy i jej współmałżonek pozostający z nią we wspólnocie majątkowej, osoba, która jest w trakcie umowy poręczenia w związku z realizacją innej umowy, osoba, której dochody obciążone są w wyniku sądowej bądź administracyjnej egzekucji;
	2. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej i ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
	3. osoba prowadząca gospodarstwo rolne lub działy specjalne produkcji rolnej.
10. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.

**Rozdział IV**

**Umowy**

**§ 12**

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez Dyrektora z Wnioskodawcą.
2. Umowa jest dwustronną umową cywilnoprawną, zawieraną na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie. Przed podpisaniem umowy, wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy wyrażona w formie pisemnej w obecności pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
4. **Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązania Wnioskodawcy do:**
5. wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze specyfikacją zakupów
w terminie od dnia zaksięgowania środków do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
6. podjęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy,nie wcześniej jednak niż w dniu po otrzymaniu dofinansowania;
7. udokumentowania i złożenia rozliczenia otrzymanego dofinansowania w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
8. zwrotu niewydatkowanych środków;
9. niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż
6 miesięcy;
10. niepodejmowanie zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 7;
11. wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy (za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej przyjmuje się datę wskazaną we wpisie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej). Do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy
w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
12. do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt. 7, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy
z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej
i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej
i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;
13. osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszyła obowiązki określone w pkt 1-6;
14. w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub
w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu;
15. osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
16. w przypadku naruszenia innych warunków umowy przepisy pkt 9 i 10 stosuje się odpowiednio;
17. zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż
6 miesięcy przez osobę, o której mowa w pkt 11, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej;
18. w przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem
12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w pkt 8, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek;
19. zwrot środków, o którym mowa w pkt 9,10,11 i 14, jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty;
20. osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy:
21. zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia,
22. zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym
w podpunkcie a), powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie;
23. dofinansowanie otrzymane a niewydatkowane przez wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
24. dostarczenia w terminie 2 miesięcy po okresie 12 miesięcznym prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS o zgłoszeniu do ubezpieczeń z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o 12 miesięcznym okresie prowadzenia działalności gospodarczej wraz z oświadczeniem dotyczącym nie podjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej oraz statusu podatnika VAT;
25. Jeżeli Wnioskodawcy po otrzymaniu dofinansowania 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 wskazany w § 12 ust. 4 pkt 7, Dyrektor dokonuje weryfikacji co najmniej raz na pół roku, do momentu nabycia przez Wnioskodawcę prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, ale nie dłużej niż przez 5 lat, licząc od roku kalendarzowego,
w którym upłynął termin płatności podatku. Jeśli w wskazanym okresie Wnioskodawca 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.
26. Dyrektor może przedłużyć terminy o których mowa w ust. 4 pkt 1,2,3 w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe
i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
27. Dyrektor, na wniosek Wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano dofinansowanie.

 **§ 13**

1. Wydatkowanie przyznanego dofinansowania, dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków imiennych, umów cywilnoprawnych w oparciu o kserokopie dokumentów poświadczonych przez pracownika Urzędu lub notariusza za zgodność z przedstawionym dokumentem.
2. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów
i usług; rozliczenie zawiera informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
3. Dowody zakupu przed rozpoczęciem działalności mają być wystawione na osobę fizyczną z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zameldowania a po rozpoczęciu działalności na firmę tj. zgodnie z oznaczeniem nazwy przedsiębiorcy określonym we wpisie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. Dokumenty za zakup dokonany przelewem na konto bądź dokonane gotówkowo
z odroczonym terminem płatności lub przedpłatą muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłat w terminie, o którym mowa w § 12 ust. 4 pkt. 1. W przypadku zakupów realizowanych płatnością za pobraniem, PayU, PayPal, itp. wymagana adnotacja na fakturze „zapłacono” lub oświadczenie potwierdzające zapłatę faktury w danym terminie od sprzedawcy.
5. W przypadku dokonania zakupu na podstawie umowy cywilno-prawnej w kwocie przewyższającej 1 000 zł, należy dołączyć umowę wraz z operatem szacunkowym oraz dowód zapłaty podatku od czynności cywilno–prawnych lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, że nie jest wymagana zapłata podatku od tych czynności.
6. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
7. Poniesione wydatki przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie i po dniu złożenia rozliczenia, nie będą kosztami kwalifikowanymi.
8. Nieprawidłowo wystawione dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, w tym brak wymaganego potwierdzenia płatności nie będą uznane do rozliczenia dofinansowania.

**§ 14**

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają akceptacji Dyrektora Urzędu i są dokonywane na piśmie – pod rygorem nieważności.

**§ 15**

W umowie Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizyty sprawdzającej
w zakresie realizacji warunków umowy.

**Rozdział V**

**Postanowienia końcowe**

**§ 16**

* 1. O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor Urzędu.
	2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od poszczególnych zapisów niniejszego Regulaminu, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
	3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych zawartych w §1 niniejszego Regulaminu.

**§ 17**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.