



POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁOSICACH

ul. Narutowicza 6, 08 - 200 Łosice

tel.: 83 357 19 67

<https://losice.praca.gov.pl/>

e-mail: walo@praca.gov.pl

*Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 7/2026
Dyrektora
Powiatowego Urzędu
Pracy w Łosicach
z dnia 11 lutego 2026 r.*

REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Łosice, dnia 11 lutego 2026 r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb przyznawania Bezrobotnemu, Absolwentowi CIS, Absolwentowi KIS, Opiekunowi jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, tryb składania i rozpatrywania wniosków, formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków oraz zasady rozliczania i monitorowania zawartej umowy.

§ 2.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 1645);
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 468 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 650 z późn. zm.)
- 6) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r., poz. 1480 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r., poz. 798);
- 8) Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2024 r., poz. 1829);
- 9) Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1718);
- 10) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.)
- 11) Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1749);
- 12) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r., poz. 383 z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2025 r., poz. 633);
- 14) Ustawa z dnia 11 marca 2011 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.);
- 15) Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r., poz. 1773);
- 16) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r., poz. 1822);
- 17) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023 r.).

§ 3.

Ilekoć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Absolwencie CIS** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1718);
- 2) **Absolwencie KIS** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1718);
- 3) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.);
- 4) **CEIDG** – oznacza to Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej;
- 5) **Doświadczeniu zawodowym** – oznacza to doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, prowadzenia działalności gospodarczej lub odbywania stażu przez okres co najmniej 3 miesięcy, zgodnie z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.);
- 6) **Działalności gospodarczej** - oznacza to działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r., poz. 1480 z późn. zm.) tj.: zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły;
- 7) **Dyrektorze** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach działającego w imieniu Starosty Powiatu Łosickiego na podstawie upoważnienia;
- 8) **Indywidualnym Planie Działania** – oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy;
- 9) **Klubie dziecięcym** – oznacza to placówkę opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjną sprawującą opiekę

nad dziećmi od 1 roku życia do lat 3 tworzoną i prowadzoną przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej w rozumieniu ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r., poz. 798);

- 10) **Kwalifikacjach zawodowych** – oznacza to nabycie praktycznych umiejętności zawodowych do wykonywania zawodu poświadczonych dyplomem, świadectwem, licencją, zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu związanego bezpośrednio z profilem planowanej działalności gospodarczej;
- 11) **Minimalnym wynagrodzeniu** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r., poz. 1773);
- 12) **Opiekunie** – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2024 r., poz. 1829); opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej i zarejestrowanych w Urzędzie jako poszukujący zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w Ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.);
- 13) **Osobie zatrudnionej** – oznacza to osobę wykonującą pracę na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą, zgodnie z art. 2 pkt 51 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.);
- 14) **Pomocy de minimis** – oznacza to inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, zgodnie z art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 468 z późn. zm.);
- 15) **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 (Dz. U. z 2025 r., poz. 1749). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy;
- 16) **Rozporządzeniu** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 1645);
- 17) **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Łosickiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach;
- 18) **Środkach na podjęcie działalności** – oznacza to środki przyznawane Bezrobotnemu, Absolwentowi CIS, Absolwentowi KIS, Opiekunowi jednorazowo na podjęcie działalności gospodarczej, w tym 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 w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności gospodarczej lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności;
- 19) **Umowie o dofinansowanie** – oznacza to umowę o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis, zawartą pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach a Wnioskodawcą stanowiącą podstawę do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej przez tego Wnioskodawcę;
- 20) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Łosicach;
- 21) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.);
- 22) **Wnioskodawcy** – oznacza to Bezrobotnego, Absolwenta CIS, Absolwenta KIS, Opiekuna;
- 23) **Wniosku** – oznacza to wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 24) **Zespole do spraw rozpatrywania wniosków** – oznacza to Zespół do spraw rozpatrywania i opiniowania wniosków w ramach realizacji programów rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łosicach;
- 25) **Żłobku** – oznacza to placówkę opiekuńczo – wychowawczą - edukacyjną sprawującą opiekę nad dziećmi

od 20 tygodnia życia do lat 3 tworzoną i prowadzoną przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r., poz. 798).

§ 4.

1. Starosta na zasadach określonych w art. 147 ust. 1 Ustawy oraz w Rozporządzeniu może przyznać Wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia Umowy i ustalonej odpowiednio do charakteru podejmowanej działalności gospodarczej oraz uzasadnionych kosztów związanych z jej podjęciem.
2. Informacja o wysokości środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej będzie każdorazowo podawana w ogłoszeniu o naborze Wniosków.
3. Przyznanie Wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą na piśmie pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 5.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane:

1) **Bezrobotnemu**, jeżeli spełnia łącznie poniższe warunki:

- a) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w Ustawie;
- b) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostaje w okresie zgłoszonego do CEIDG zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- c) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności;
- d) nie skorzystał dotychczas z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- e) 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 197 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r., poz. 383 z późn. zm.), za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2025 r., poz. 633) lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- f) nie posiada zaległości z tytułu prowadzenia w przeszłości działalności gospodarczej w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych/Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i Urzędzie Skarbowym;
- g) nie był karany karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.);
- h) nie złożył Wniosku do innego Starosty o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- i) nie skorzystał z umorzenia udzielonej pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, o którym mowa w art. 187 Ustawy;
- j) w okresie 3 minionych lat otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega nie przekraczałyby równowartości w złotych kwoty 300 000 EUR, a w przypadku prowadzenia działalności rolniczej równowartość w złotych kwoty 50 000 EUR obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- k) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- l) złoży oświadczenie, iż nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- m) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony Wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- n) nie był poręczycielem solidarnym umów zawartych z Powiatem Łosickim – Powiatowym Urzędem Pracy

w łośicach, które nie wygasły i nie zostały rozliczone.

- 2) **Opiekunowi**, który:
 - a) spełnia łącznie warunki, o których mowa w pkt 1 lit. a), d) – n);
 - b) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zgłoszonego do CEIDG zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
- 3) **Absolwentowi CIS, Absolwentowi KIS** który spełnia łącznie warunki, o których mowa w pkt 1 lit. b) – n).

§ 6.

1. Środki mogą być przyznawane na każdy rodzaj działalności gospodarczej, tj. produkcję, usługi i handel dla której wymagany jest wpis do CEIDG, w tym prowadzenie 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, z wyłączeniem działalności, o której mowa w ust. 2.
2. **Środki nie będą przyznawane na podjęcie działalności gospodarczej:**
 - 1) w spółce;
 - 2) w zakresie krajowego transportu osób taksówkami;
 - 3) w zakresie akwizycji;
 - 4) agencyjnej (m. in. reklamowej, pośrednictwo ubezpieczeniowe, finansowe);
 - 5) w zakresie przedstawicielstwa handlowego;
 - 6) w zakresie usług prowadzonych z wykorzystaniem automatów fotograficznych (foto-budka);
 - 7) w zakresie wynajmu/wypożyczenia maszyn, urządzeń lub innego sprzętu (chyba, że zakup ze środków sprzętu, maszyn, urządzeń nie jest związany z ich wypożyczeniem);
 - 8) w zakresie handlu obwoźnego, handlu prowadzonego na rynkach, bazarach i targowiskach oraz ruchomych placówek gastronomicznych (wymagany jest punkt stacjonarny);
 - 9) w zakresie prowadzenia portalu internetowego;
 - 10) w zakresie usług paramedycznych, wróżbiarstwa;
 - 11) w zakresie prowadzenia: m. in. agencji towarzyskiej, studia tatuażu, sklepu sex shop, biuro matrymonialne, wróżbiarstwo, salonu gier hazardowych, lombardu, komis, escape room;
 - 12) o charakterze sezonowym;
 - 13) której siedziba i lokal wymagany do jej prowadzenia znajduje się poza terenem powiatu łośickiego;
 - 14) tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka;
 - 15) tożsamej z rodzajem wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 16) która została przejęta od innego podmiotu poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych i będzie prowadzona o tym samym profilu i w tym samym miejscu;
 - 17) poprzez przejęcie od członka rodziny już istniejącego przedsiębiorstwa lub zakup jego elementów wyposażenia, towaru;
 - 18) takiej samej i w tym samym miejscu jaką prowadził współmałżonek oraz osoby w I i II stopniu pokrewieństwa i I stopniu powinowactwa z Wnioskodawcą jeżeli od jej zakończenia upłynął okres krótszy niż 12 miesięcy, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków;
 - 19) kiedy rodzaj planowanej działalności gospodarczej, w szczególności usługowej, produkcyjnej, w odniesieniu do udokumentowanych kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego Wnioskodawcy nie pozwoli na jej samodzielne wykonywanie i będzie się ograniczać do wykonywania czynności zarządczych;
 - 20) w sektorach rybołówstwa i akwakultury;
 - 21) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
 - 22) w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską w przypadkach:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą;
 - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców.

ROZDZIAŁ III
TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**§ 7.**

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa do Starosty za pośrednictwem Urzędu Wniosek, według wzoru stanowiącego **Załącznik do Regulaminu**.
2. Formularz Wniosku można uzyskać w Urzędzie lub pobrać ze strony internetowej Urzędu <http://losice.praca.gov.pl>.
3. Wniosek może zostać złożony w formie papierowej lub elektronicznej na formularzu Urzędu stanowiącym Załącznik do Regulaminu – poprzez system e-Doręczenia na adres: AE:PL-36569-97263-BBGGR-24 lub poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu na platformie ePUAP - /pup_losice/SkrytkaESP, lub poprzez portal praca.gov.pl. W przypadku złożenia Wniosku w formie elektronicznej, Wniosek oraz każdy z załączników musi zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej przez Wnioskodawcę.
4. W zależności od posiadanych środków w danym roku budżetowym lub realizowanych projektów Wnioski będą przyjmowane w ramach naborów otwartych lub zamkniętych. Informacja o terminie naboru Wniosków, a także o wstrzymaniu naboru Wniosków zamieszczana jest na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
5. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może:
 - 1) uczestniczyć w spotkaniach, rozmowach, konsultacjach na temat zamierzonej działalności gospodarczej oraz dotyczących przygotowania dokumentacji;
 - 2) złożyć kwestionariusz rekrutacyjny w ramach projektu;
 - 3) zostać skierowany do doradcy zawodowego w celu przygotowania opinii o predyspozycjach zawodowych do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) zostać skierowany na kurs/szkolenie z zakresu przygotowania do prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Wnioski nadesłane faksem lub pocztą elektroniczną-email nie będą rozpatrywane.
7. Ocenie podlega Wniosek złożony w terminie naboru, na właściwym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami i załącznikami.
8. Złożony Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami i załącznikami nie podlegają zwrotowi.

§ 8.

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej winien:
 - 1) przedłożyć dokumenty i informacje niezbędne do stwierdzenia zasadności udzielenia środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 2) umożliwić pracownikom Urzędu dokonania oceny jego sytuacji gospodarczej i finansowej oraz przeprowadzenia kontroli wstępnej w planowanym miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
2. **Do Wniosku Bezrobotny** załącza:
 - 1) oświadczenie o:
 - a) spełnianiu warunków określonych w § 5 pkt 1 lit. a) – i), k), l), n);
 - b) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
 - c) niepodejmowaniu działalności gospodarczej takiej samej i w tym samym miejscu, jaką prowadzili: współmałżonek, osoby pozostające z Bezrobotnym w I i II stopniu pokrewieństwa, I stopniu powinowactwa, jeżeli od zakończenia prowadzenia tej działalności gospodarczej nie upłynęło 12 miesięcy;
 - d) nieprzejmowaniu działalności gospodarczej od innego podmiotu poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz o nie planowaniu prowadzenia działalności gospodarczej o tym samym profilu i w tym samym miejscu;
 - e) niepodejmowaniu działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą prowadzoną

- przez współmałżonka;
- f) niepodejmowaniu działalności tożsamej z rodzajem wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej;
 - g) nieprzejmowaniu od członka rodziny już istniejącego przedsiębiorstwa lub zakupu elementów jego wyposażenia, towarów;
 - h) zapoznaniu się z Regulaminem;
 - i) zgodności z prawdą danych zawartych we Wniosku;
- 2) oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis - według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do Wniosku**;
 - 3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa Rozporządzenie Rady Ministrów 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 z późn. zm.), według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3 do Wniosku**;
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających tytuł prawny do lokalu (np. notarialny akt własności, wypis z Ksiąg Wieczystych, umowę dzierżawy, umowę wynajmu, umowę użyczenia, wstępną umowę dzierżawy, wstępną umowę najmu, wstępną umowę użyczenia, oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy);
 - 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe potwierdzające nabycie praktycznych umiejętności zawodowych do wykonywania zawodu poświadczonych dyplomem, świadectwem, licencją, zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu związanego bezpośrednio z profilem planowanej działalności gospodarczej;
 - 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe. Na doświadczenie zawodowe przy udzielaniu dotacji brane są pod uwagę umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, zaświadczenia o odbyciu stażu lub praktyk zawodowych oraz zaświadczenia z ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej. Dodatkowymi dokumentami mogą być zakresy obowiązków lub referencje wystawione przez pracodawcę, które zaświadczą, iż osoba wykonywała zadania tożsame z planowaną działalnością gospodarczą;
 - 7) listy intencyjne, deklaracje współpracy z dostawcami, odbiorcami, podwykonawcami itp.;
 - 8) oświadczenia poręczycieli oraz dokumenty potwierdzające wysokość osiągniętych przez nich dochodów (do wglądu) na zasadach określonych, w § 21, jeśli wybrano poręczenie bądź weksel z poręczeniem, jako zabezpieczenie umowy o dofinansowanie;
 - 9) zaświadczenie banku o możliwości udzielenia gwarancji bankowej z zastrzeżeniem § 23 ust. 1 - jeśli wybrano gwarancję bankową, jako formę zabezpieczenia umowy o dofinansowanie;
 - 10) zaświadczenie banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych z zastrzeżeniem § 23 ust. 1 i zgodę właściciela rachunku oraz jego współmałżonka na udzielenie zabezpieczenia - jeśli wybrano blokadę środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, jako formę zabezpieczenia umowy o dofinansowanie;
 - 11) oświadczenie o sytuacji majątkowej Wnioskodawcy - jeśli wybrano akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, jako formę zabezpieczenia umowy o dofinansowanie.

3. Do Wniosku Absolwent CIS, Absolwent KIS załącza:

- 1) oświadczenie o:
 - a) spełnianiu warunków określonych w § 5 pkt 1 lit. b) – i), k), l), n);
 - b) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
 - c) niepodejmowaniu działalności gospodarczej takiej samej i w tym samym miejscu, jaką prowadzili: współmałżonek, osoby pozostające z Absolwentem CIS, Absolwentem KIS w I i II stopniu pokrewieństwa, I stopniu powinowactwa, jeżeli od zaprzestania prowadzenia tej działalności gospodarczej nie upłynęło 12 miesięcy;
 - d) nieprzejmowaniu działalności gospodarczej od innego podmiotu poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz o nie planowaniu prowadzenia działalności gospodarczej o tym samym profilu i w tym samym miejscu;
 - e) niepodejmowaniu działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą prowadzoną przez współmałżonka;
 - f) niepodejmowaniu działalności gospodarczej tożsamej z rodzajem wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej;
 - g) nieprzejmowaniu od członka rodziny już istniejącego przedsiębiorstwa lub zakupu elementów jego wyposażenia, towarów;
 - h) zapoznaniu się z Regulaminem;

- i) zgodności z prawdą danych zawartych we Wniosku;
 - 2) załączniki, o których mowa w ust. 2 pkt 2-11;
 - 3) kserokopię zaświadczenia, wydanego zgodnie z art. 13 ust. 5a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1718) potwierdzającego uczestnictwo w zajęciach CIS i umiejętności nabyte przez Absolwenta CIS w ramach reintegracji zawodowej i społecznej – dotyczy absolwentów Centrum Integracji Społecznej;
 - 4) kserokopię zaświadczenia, wydanego zgodnie z art. 18 ust. 5a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1718) potwierdzającego uczestnictwo w zajęciach KIS – dotyczy absolwentów Klubu Integracji Społecznej.
- 4. Do Wniosku Opiekun załącza:**
- 1) oświadczenie o:
 - a) spełnianiu warunków określonych w § 5 pkt 1 lit. a), d) – i), k), l), n);
 - b) niewykonywaniu działalności gospodarczej i o niepozostawaniu w okresie zawieszenia do CEIDG zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - c) sprawowaniu opieki nad dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności, które zawiera wskazanie o konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania, na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
 - d) niepozostawaniu w zatrudnieniu lub niewykonywaniu innej pracy zarobkowej;
 - e) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
 - f) niepodejmowaniu działalności gospodarczej takiej samej i w tym samym miejscu, jaką prowadzili: współmałżonek, osoby pozostające z Opiekunem w I i II stopniu pokrewieństwa, I stopniu powinowactwa, jeżeli od zaprzestania prowadzenia tej działalności gospodarczej nie upłynęło 12 miesięcy;
 - g) nieprzejmowaniu działalności gospodarczej od innego podmiotu poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz o nie planowaniu prowadzenia działalności gospodarczej o tym samym profilu i w tym samym miejscu;
 - h) niepodejmowaniu działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą prowadzoną przez współmałżonka;
 - i) niepodejmowaniu działalności gospodarczej tożsamej z rodzajem wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej;
 - j) nieprzejmowaniu od członka rodziny już istniejącego przedsiębiorstwa lub zakupu elementów jego wyposażenia, towarów;
 - k) zapoznaniu się z Regulaminem;
 - l) zgodności z prawdą danych zawartych we Wniosku.
 - 2) załączniki, o których mowa w ust. 2 pkt 2-11.

§ 9.

1. Niedopuszczalne jest usuwanie bądź modyfikowanie elementów Wniosku, za wyjątkiem zmian wynikających z objętości treści tj. dodawania stron, rozszerzania rubryk. Wniosek powinien być zszyty lub trwale połączony w inny sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.
2. Wniosek należy złożyć z kompletem załączników. W przypadku, gdy do Wniosku dołączane są kserokopie dokumentów, oryginały tych dokumentów należy przedstawić do wglądu pracownikowi Urzędu. Natomiast w przypadku składania Wniosku w postaci elektronicznej każdy z załączników musi zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej przez Wnioskodawcę.
3. Dołączone do Wniosku dokumenty w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

§ 10.

1. Wnioski rozpatruje i opiniuje powołany Zarządzeniem Dyrektora Zespół do spraw rozpatrywania wniosków.
2. Zespół do spraw rozpatrywania wniosków dokonując oceny Wniosku bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) zasadę celowości, oszczędności i racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych;
 - 2) wysokość środków przeznaczonych na tę formę wsparcia;

- 3) uwarunkowania lokalnego rynku pracy (popyt, podaż, konkurencja) oraz perspektywy rozwoju planowanego przedsięwzięcia (pomysł, realność powodzenia w przyszłości);
- 4) przygotowanie merytoryczne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe związane z profilem planowanej działalności gospodarczej (w szczególności usługowej i produkcyjnej);
- 5) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia oraz podjęte działania na rzecz planowanej działalności;
- 6) deklarowany okres prowadzenia działalności gospodarczej;
- 7) celowość i racjonalność przeznaczenia wnioskowanych środków w odniesieniu do planowanej działalności (w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem planowanej działalności gospodarczej, poziom cen zakupów);
- 8) efektywność ekonomiczną planowanego przedsięwzięcia w oparciu o przeprowadzoną analizę finansową (kalkulację przychodów i kosztów) w aspekcie opłacalności i możliwości prowadzenia działalności gospodarczej w sposób ciągły przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy, ocenę ryzyka planowanego przedsięwzięcia, narażenie na sezonowość;
- 9) wskazaną formę zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej;
- 10) społeczne zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności gospodarczej na lokalnym rynku;
- 11) opinię doradcy zawodowego o predyspozycjach osobowościowych Wnioskodawcy do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej, jego wiarygodności, spójności wypowiedzi;
- 12) zgodność formalną i merytoryczną Wniosku z wymaganiami określonymi w obowiązującym Regulaminie.

§ 11.

1. Wniosek może zostać uwzględniony, gdy:
 - 1) jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
 - 2) Bezrobotny spełnia warunki § 5 pkt 1 oraz dołączy wymagane dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 2,
 - 3) Opiekun spełnia warunki § 5 pkt 2 oraz dołączy wymagane dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 4,
 - 4) Absolwent CIS, Absolwent KIS spełnia warunki § 5 pkt 3, oraz dołączy wymagane dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 3,
 - 5) wskazana forma zabezpieczenia zwrotu środków jest zgodna z warunkami § 21, § 22, § 23 Regulaminu,
 - 6) Wnioskodawca nie planuje podjąć działalności gospodarczej, o której mowa w § 6 ust. 2,
 - 7) Starosta dysponuje środkami w danym roku budżetowym na tę formę wsparcia.
2. W przypadku, gdy złożony Wniosek nie zawiera wszystkich wymaganych załączników i dokumentów lub wskazana forma zabezpieczenia zwrotu środków nie jest zgodna z § 21, § 22, § 23 Regulaminu lub Szczegółowa specyfikacja i kalkulacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania nie zawiera wszystkich wymaganych informacji dotyczących planowanego wydatku, Starosta wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia Wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. Jeżeli Wnioskodawca w ww. terminie nie uzupełni Wniosku, Wniosek pozostaje bez rozpoznania.
3. Starosta wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia Wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni w razie stwierdzenia braków we Wniosku lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych omyłek.
Jeżeli Wnioskodawca w ww. terminie nie uzupełni lub nie poprawi Wniosku, Wniosek pozostaje bez rozpoznania.
4. Sam fakt złożenia Wniosku nie gwarantuje przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
5. W przypadku braku wymaganych odrębnymi przepisami uprawnień do prowadzenia pojazdów samochodowych, obsługi maszyn i urządzeń planowanych do zakupu w ramach środków na podjęcie działalności gospodarczej Starosta zastrzega sobie możliwość odmowy ich sfinansowania.
6. W przypadku braku wymaganych kwalifikacji i uprawnień niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej Starosta zastrzega możliwość odmowy przyznania środków.

§ 12.

1. Zespół do spraw rozpatrywania wniosków ocenia Wnioski w systemie punktowym w oparciu o poniższe kryteria:

LP.	KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWA DO UZYSKANIA
1.	Opis planowanej działalności gospodarczej	krótka charakterystyka planowanego przedsięwzięcia, innowacyjność, opis produktu i usługi, zapotrzebowanie rynku na dany rodzaj działalności, uzasadnienie wyboru	0-5
		realność powodzenia i możliwość rozwoju planowanego przedsięwzięcia na rynku, lokalizacja siedziby planowanej działalności gospodarczej, promocja, reklama	0-5
2.	Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej	doświadczenie zawodowe potwierdzone świadectwami pracy, umowami o pracę, umowami zlecenia, umowami o dzieło, zaświadczeniem o odbyciu stażu lub praktyk zawodowych oraz zaświadczeniem z ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu z tyt. prowadzonej działalności gospodarczej, zakresy obowiązków lub referencje wystawione przez pracodawcę, które zaświadczą, iż osoba wykonywała zadania tożsame z planowaną działalnością gospodarczą; kwalifikacje poświadczone dyplomem, świadectwem, licencją, zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu związanego bezpośrednio z profilem planowanej działalności gospodarczej	0-5
3.	Stopień przygotowania do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej	podjęte działania (umowy przedwstępne, deklaracje współpracy, listy intencyjne z przyszłymi kontrahentami), uzyskane zezwolenia i pozwolenia niezbędne do podjęcia działalności gospodarczej oraz posiadane wyposażenie (maszyny, urządzenia, materiały, środki trwałe) posiadane pomocne przy prowadzeniu planowanej działalności gospodarczej, znajomość zapotrzebowania rynku na planowaną działalność gospodarczą (rozeznanie rynku, znajomość konkurencji, opis odbiorców i dostawców, przygotowanie lokalu do prowadzenia działalności (powierzchnia, stan techniczny)	0-5
4.	Wysokość środków własnych wnoszonych do planowanego przedsięwzięcia	0 pkt – poniżej 5 % środków własnych; 1 pkt – co najmniej 5 % środków własnych; 2 pkt – co najmniej 10 % środków własnych; 3 pkt – co najmniej 15 % środków własnych;	0-3
5.	Deklarowany okres prowadzenia działalności gospodarczej	0 pkt - prowadzenie działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy; 1 pkt - prowadzenie działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 18 miesięcy; 2 pkt - prowadzenie działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 24 miesiące;	0-2
6.	Mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia (Analiza SWOT)	wskazanie szans rozwoju oraz zagrożeń mogących hamować rozwój planowanego przedsięwzięcia	0-2

7.	Analiza finansowa przedsięwzięcia	uzasadnienie przewidywanych cen, wielkości sprzedaży produktów lub usług, kosztów i przychodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (realność osiągnięcia założonych przychodów, wysokości wypracowanego zysku), ocena ryzyka planowanego przedsięwzięcia zagrożenia dla planowanej działalności gospodarczej oraz działania zaradcze na wypadek ich wystąpienia	0-4
8.	Specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania	uzasadnienie zakupów i stopień niezbędności do rodzaju planowanej działalności gospodarczej, zgodność podziału środków z obowiązującym Regulaminem	0-5
9.	Forma zabezpieczenia zwrotu środków	4 pkt – akt notarialny lub weksel in blanco, zgodnie z § 20 ust. 3	0-4
		3 pkt - gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego	
		2 pkt- weksel z poręczeniem	
		1 pkt – poręczenie osób fizycznych	

2. Maksymalnie Wniosek może uzyskać 40 pkt.
3. Wnioski, które uzyskały punktację w skali od 0 do 23 pkt będą zaopiniowane negatywnie.
4. Wnioskodawca może zostać zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną celem poddania dalszej ocenie zamierzonego przedsięwzięcia (odbycie rozmowy kwalifikacyjnej z Wnioskodawcą na temat planowanej działalności gospodarczej), i/lub wezwany do przedstawienia dodatkowych dokumentów na potwierdzenie okoliczności mających istotny wpływ na ocenę Wniosku. Może zostać również przeprowadzona kontrola wstępna w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza. Do oceny punktowej złożonego Wniosku oprócz jego treści będą brane pod uwagę informacje uzyskane podczas rozmowy kwalifikacyjnej, (jeśli została przeprowadzona), kontroli wstępnej, (jeśli została przeprowadzona) oraz opinia doradcy zawodowego.
5. O pozytywnym zaopiniowaniu Wniosku będzie decydowała liczba uzyskanych punktów nie mniejsza niż 24 pkt.
6. W przypadku otrzymania jednakowej liczby punktów w pierwszej kolejności środki na podjęcie działalności gospodarczej otrzymają Wnioskodawcy, których wnioski uzyskały największą liczbę punktów w kryterium stopień przygotowania do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, a w dalszej kolejności w kryterium doświadczenie zawodowe i kwalifikacje do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej.
7. W sytuacji dysponowania przez Starostę ograniczonymi środkami finansowymi środki na podjęcie działalności gospodarczej zostaną przyznane Wnioskodawcom, których Wnioski w wyniku oceny merytorycznej otrzymają najwyższą liczbę punktów.
8. W przypadku ograniczonych środków finansowych zastrzega się możliwość określenia w komunikacie o naborze Wniosków dodatkowych kryteriów ich oceny np. okresu pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych, profilu działalności itp.
9. Zespół do spraw rozpatrywania wniosków może:
 - 1) zaopiniować Wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez Wnioskodawcę;
 - 2) zaopiniować Wniosek w mniejszej kwocie lub na innych warunkach niż we Wniosku;
 - 3) zaopiniować Wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy o dofinansowanie od przedłożenia brakującego dokumentu;
 - 4) zaopiniować Wniosek negatywnie;
 - 5) pozostawić Wniosek bez rozpoznania.
10. Dyrektor może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter planowanej działalności gospodarczej, lub zawyżone w stosunku do cen rynkowych, nawet,

jeśli szczegółowa specyfikacja i kalkulacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania zawarta we Wniosku jest zgodna z zapisami § 14.

11. Ostateczną decyzję o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia Wniosku podejmuje Dyrektor w oparciu o opinię Zespołu do spraw rozpatrywania wniosków.
12. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia Wniosku Wnioskodawca zostanie powiadomiony w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
13. Od nieuwzględnienia Wniosku nie przysługuje odwołanie, ponieważ Umowa o dofinansowanie ma charakter cywilnoprawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
14. Złożenie Wniosku nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku utrzymywania kontaktu z Urzędem w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą określoną w Ustawie oraz nie zwalnia z obowiązku udziału w przygotowaniu i realizacji Indywidualnego Planu Działania.

§ 13.

W przypadku uwzględnienia Wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia, przed zawarciem Umowy o dofinansowanie dokumentów niezbędnych do jej zawarcia, między innymi:

- 1) dokonania zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków z wyjątkiem gdy poręczeniem są: gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, które składane są po zawarciu umowy;
- 2) dokumentu potwierdzającego prawo do posiadania lokalu (umowa najmu, akt własności) w przypadku nie załączenia tego dokumentu do złożonego Wniosku (Urząd zastrzega sobie możliwość kontroli tego lokalu);
- 3) przedłożenia opinii SANEPID-u o przydatności lokalu do prowadzenia w nim wskazanej działalności gospodarczej (w przypadkach, gdy jest ona wymagana);
- 4) przedłożenia innego dokumentu niezbędnego do prowadzenia działalności gospodarczej np. licencji, certyfikatu itp.;
- 5) zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego nazwę i numer rachunku bankowego, nazwisko, imię i adres posiadacza rachunku bankowego.

ROZDZIAŁ IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 14.

1. **Środki mogą być przyznane wyłącznie na zakupy niezbędne i ściśle związane z podjęciem i prowadzeniem planowanej działalności gospodarczej w szczególności na:**
 - 1) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, osprzętu, oprogramowania, wyposażenia miejsca pracy;
 - 2) zakup materiałów, surowców niezbędnych do podjęcia produkcji, wykonywania usług lub zakup towarów handlowych (w wysokości nie przekraczającej 30% przyznanej kwoty dofinansowania);
 - 3) reklamę działalności gospodarczej (w wysokości nie przekraczającej 5% przyznanej kwoty dofinansowania);
 - 4) drobne remonty (w wysokości nie przekraczającej 10% przyznanej kwoty dofinansowania), wnioskowane środki nie mogą być przeznaczone na adaptację czy remont lokalu w miejscu zamieszkania, gdzie będzie tylko siedziba firmy, a nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów świadczenia usług w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 5) zakup pojazdu samochodowego – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, w których wykorzystanie pojazdu samochodowego pozostaje w bezpośrednim związku z profilem i rodzajem podejmowanej działalności gospodarczej - w wysokości nie przekraczającej 20% przyznanej kwoty dofinansowania, a w przypadku zakupu pojazdu samochodowego posiadającego cechy pojazdu ciężarowego lub dostawczego (np. mające jeden rząd siedzeń, który oddzielony jest od części przeznaczony do ładunków ścianą lub trwałą przegrodą, klasyfikowane na podstawie przepisów o ruchu drogowym jako wielozadaniowy, van lub z otwartą częścią przeznaczoną do przewozu ładunków, z kabiną kierowcy z jednym rzędem siedzeń i nadwoziem przeznaczonym do przewozu ładunków itp.) - w wysokości nieprzekraczającej 30% przyznanej kwoty dofinansowania;
 - 6) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej (w wysokości nie przekraczającej 5% przyznanej kwoty dofinansowania);

- 7) zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych (w wysokości nie przekraczającej 3% przyznanej kwoty dofinansowania).
2. Starosta, na wniosek Bezrobotnego, Absolwenta CIS, Absolwenta KIS lub Opiekuna, może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia, o którym mowa w § 18 ust. 1 pkt 3 wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Bezrobotnego, Absolwenta CIS, Absolwenta KIS lub Opiekuna, któremu przyznano dofinansowanie.
3. Środki nie będą przyznawane na:
- 1) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach;
 - 2) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości, gruntów;
 - 3) wydatki obejmujące koszty budowy lokalu i remontów kapitalnych;
 - 4) zakup mebli przy działalności gospodarczej prowadzonej w miejscu zamieszkania (za wyjątkiem wyposażenia stanowiska pracy bezpośrednio związanego z rodzajem prowadzonej działalności gospodarczej);
 - 5) zakup części zamiennych do maszyn, urządzeń oraz pojazdów;
 - 6) pokrycie kosztów remontu lokalu, przy działalności gospodarczej prowadzonej w miejscu zamieszkania (w uzasadnionych przypadkach, możliwe są odstępstwa, gdy remont będzie dotyczył lokalu, w którym będą świadczone usługi);
 - 7) zakup samochodu specjalistycznego typu „bar”, przyczepki, haka do przyczepki, autolawety, przyczepy gastronomicznej;
 - 8) zakup maszyn, urządzeń, pojazdów samochodowych zasilanych paliwami ropopochodnymi;
 - 9) opłaty skarbowo – administracyjne i eksploatacyjne, składki ZUS, kaucje, wypłaty wynagrodzeń pracowników, ubezpieczenia, podatki, akcyzę, abonamenty, czynsz, koszty dzierżawy;
 - 10) pokrycie kosztów podłączenia mediów (np. linii telefonicznych, Internetu);
 - 11) finansowanie zakupów leasingowych, kredytowych i pożyczkowych, spłatę rat kredytów lub leasingu;
 - 12) zakupy dokonywane od osób w pierwszej i drugiej linii pokrewieństwa i powinowactwa, od współmałżonka oraz od podmiotów, których są oni właścicielem, współnikiem, udziałowcem (z wyłączeniem zakupów wyposażenia nowego dokonywanych od podmiotów prowadzących handel lub produkcję danego rodzaju wyposażenia zgodnie z dokumentami rejestrowymi);
 - 13) zakup wyposażenia stanowisk pracy dla pracowników, których Wnioskodawca planuje zatrudnić;
 - 14) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, przygotowania i pakowania zakupionych rzeczy oraz ich montażu;
 - 15) pokrycie kosztów wyceny rzeczoznawcy majątkowego;
 - 16) pokrycie kosztów ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń;
 - 17) finansowanie jakichkolwiek szkoleń i kursów;
 - 18) zakup paliwa;
 - 19) wykup koncesji, licencji i zezwoleń;
 - 20) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów);
 - 21) zakupy przedmiotów i rzeczy, które stanowią współwłasność z inną osobą lub podmiotem;
 - 22) zakup odzieży roboczej;
 - 23) zakup środków czystości, płynów dezynfekujących itp.;
 - 24) zakup prenumeraty czasopism, gazet;
 - 25) zakup telefonu komórkowego;
 - 26) zakup monitoringu, alarmu, klimatyzacji;
 - 27) zakup kasy fiskalnej.
4. Lista wyłączeń, o których mowa w ust. 1 i 3 nie jest zamknięta i w ramach poszczególnych Wniosków Starosta może wyłączyć wydatki niemieszczące się w powyższych katalogach wyłączeń. Dotyczy to również możliwości zmniejszenia kwoty dofinansowania na poszczególne zakupy. W uzasadnionych przypadkach, Starosta może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem wydatki na towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z rodzajem prowadzonej działalności.

§ 15.

1. W przypadku zakupu rzeczy używanych cena zakupu nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu. Wartość każdej z zakupionych rzeczy używanych musi przekraczać 15 000,00 zł brutto.

2. Wartość rynkowa rzeczy używanej ustalana jest na podstawie wyceny rzeczoznawcy. Koszty dokonania wyceny pokrywa Wnioskodawca.
3. Umowy kupna-sprzedaży nie mogą być zawarte z osobami spokrewnionymi (współmałżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, siostrą/bratem, powinowatym w linii bocznej) oraz z osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Wnioskodawca. Umowy kupna sprzedaży nie mogą dotyczyć zakupu środków obrotowych.
4. W przypadku zakupu rzeczy używanych Wnioskodawca załącza oświadczenia / deklaracje sprzedającego określające pochodzenie sprzętu i zawierające między innymi nazwę i adres sprzedającego tj. nazwę lub imię i nazwisko oraz adres, serię i numer dowodu osobistego, nazwę sprzętu, jego numer seryjny, markę, typ i rok produkcji, datę zakupu, miejsce zakupu, dane osoby, od której dokonał zakupu i potwierdzenie, że w ciągu ostatnich 7 lat nie został on nabyty z wykorzystaniem środków krajowych lub wspólnotowych, w przypadku, gdy sprzedający nie był właścicielem sprzętu przez okres ostatnich 7 lat wymagane jest również załączenie oświadczenia określającego pochodzenie sprzętu od poprzedniego/ich właściciela/i zawierające między innymi datę zakupu, miejsce zakupu, dane osoby, od której dokonał zakupu i potwierdzenie, że w ciągu ostatnich 7 lat nie został on nabyty z wykorzystaniem środków krajowych lub wspólnotowych.

ROZDZIAŁ V WARUNKI UMOWY O PRYZNANIE ŚRODKÓW

§ 16.

1. Podstawą przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej jest Umowa o dofinansowanie, o której mowa w § 4 ust. 4, zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności pomiędzy Wnioskodawcą a Starostą.
2. Zawarcie Umowy o dofinansowanie następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
3. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku. Nie zawarcie Umowy o dofinansowanie w wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanych środków.
4. Na zawarcie Umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić jego współmałżonek poprzez złożenie podpisu osobiście w siedzibie Urzędu w obecności upoważnionego pracownika lub notarialnie. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych /np. nieprowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego, mieszkanie pod innym adresem zameldowania/ Dyrektor może odstąpić od wymogu zgody małżonka.
5. Poręczyciele, o których mowa w § 22 w dniu zawarcia Umowy o dofinansowanie zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia osobiście lub dokonania poręczenia wekslowego w siedzibie Urzędu, w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
6. Do pisemnej zgody współmałżonka poręczyciela na zawarcie umowy poręczenia lub dokonania poręczenia wekslowego zapis ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 17.

Wnioskodawca który nie posiada nadanego numeru NIP po otrzymaniu informacji o pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku zobowiązany jest do dokonania wpisu do CEIDG określając dzień podjęcia działalności gospodarczej w terminie określonym przez Urząd w powyższej informacji w celu uzyskania numeru NIP (data faktycznego podjęcia działalności musi nastąpić po terminie zawarcia Umowy w terminie 30 dni i nie wcześniej niż od dnia następnego po zaksięgowaniu otrzymanych środków na rachunku bankowym).

§ 18.

1. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę określoną we wpisie do CEIDG jako dzień rozpoczęcia wykonywania działalności (dotyczy Wnioskodawców, którzy w dniu złożenia Wniosku nie posiadają nadanego numer NIP). Data rozpoczęcia działalności gospodarczej nie może przypadać wcześniej niż na dzień następujący po dacie zaksięgowania przelanych środków na rachunek bankowy Wnioskodawcy. Data wskazana w CEIDG powinna pokrywać się z datą zgłoszenia obowiązku podatkowego i podlegania obowiązkowi ubezpieczenia społecznego odpowiednio w Urzędzie Skarbowym, Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych lub Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
 - 2) wydatkowania przyznanych środków zgodnie z Wnioskiem i zaakceptowaną specyfikacją i kalkulacją wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania do dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 3) złożenia rozliczenia i udokumentowania wydatkowania otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 4) zwrotu niewydatkowanych środków w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków, o którym mowa w pkt 3 ;
 - 5) prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r., poz. 1480 z późn. zm.) przez okres, co najmniej 12 miesięcy, poczynając od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej wskazanego we wpisie do CEIDG oraz nie zawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 2 (termin 12 miesięcy upływa w dniu, który datą odpowiada dniu podjęcia działalności gospodarczej określonego we wpisie do CEIDG, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca).

Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:

 - a) zalicza 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 (Dz. U. z 2021 r., poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy;
 - b) nie zalicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
 - 6) faktycznego i realnego prowadzenia działalności gospodarczej, przez którą strony rozumieją wejście w obrót gospodarczy poprzez ponoszenie kosztów i uzyskiwanie przychodów – w ramach działalności gospodarczej, na podjęcie, której Wnioskodawca otrzymał środki;
 - 7) nie podejmowania zatrudnienia w rozumieniu ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia, o których mowa w pkt. 5;
 - 8) przedstawienia zaświadczeń z Urzędu Skarbowego o podleganiu obowiązkowi podatkowemu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresie podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom wraz ze wskazaniem okresu opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne potwierdzających okres nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej (wystawionych nie wcześniej niż po upływie 12-tu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej) oraz kserokopii rocznego zeznania podatkowego w którym wykazano przychód z działalności gospodarczej na podjęcie której zostały przyznane środki wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowy a w przypadku gdy ww. zeznanie podatkowe nie uwzględnia 12 miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej należy złożyć również oświadczenie o wysokości przychodu uzyskanego z tytułu prowadzenia działalności za okres nie objęty w rocznym zeznaniu podatkowym;
 - 9) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Bezrobotnego, Absolwenta CIS, Absolwenta KIS lub Opiekuna pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia, zwrot równowartości podatku od towarów i usług po ww. terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie;
 - 10) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty w przypadku:
 - a) nierozliczenia otrzymanych środków w terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3;
 - b) nie dokonania zwrotu niewydatkowanych środków w terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4;
 - c) wykonywania działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
 - d) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;

- e) podjęcia zatrudnienia w okresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5;
 - f) naruszenia innych warunków Umowy o dofinansowanie z zastrzeżeniem ust. 2 i 3;
- 11) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty otrzymanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia udostępnienia pomocy, tj. od dnia zawarcia Umowy o dofinansowanie, w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o którym mowa w art. 37 art. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 12) zwrotu części środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 13) złożenia oświadczenia dotyczącego odzyskanego podatku VAT (dotyczy Bezrobotnego, Absolwenta CIS, Absolwenta KIS lub Opiekuna, który oświadczył, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług lub w trakcie obowiązywania Umowy o dofinansowanie, jak i po jej zakończeniu uzyskał prawo do odliczenia podatku od towarów i usług w związku ze zmianą statusu podatnika VAT);
 - 14) oznaczenia miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wraz z informacją o fakcie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) zakupionych w ramach Umowy o dofinansowanie, środków trwałych i wyposażenia w przypadku uzyskania środków w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
2. Opiekun, który otrzymał środki na podjęcie działalności zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej bez odsetek, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, jeżeli działalność gospodarcza prowadzona była przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
 3. Wnioskodawca, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej bez odsetek w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty jeżeli działalność gospodarcza wykonywana była przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
 4. Starosta na pisemny wniosek Wnioskodawcy może przedłużyć terminy: podjęcia działalności gospodarczej, przedłużyć/przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych przez Wnioskodawcę środków w przypadku, gdy za ich przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
 6. Ostateczne rozliczenie Umowy o dofinansowanie nastąpi w terminie do 2 miesięcy po upływie 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, po przedłożeniu dokumentów potwierdzających jej prowadzenie przez 12 miesięcy, tj.:
 - 1) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o podleganiu obowiązkowi podatkowemu jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub jej prowadzeniu do chwili obecnej bez zgłaszania przerw oraz o niezaleganiu w opłatach podatku;
 - 2) zaświadczenie z ZUS/KRUS o podleganiu obowiązkowym ubezpieczeniom jako płatnik składek z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub jej prowadzeniu do chwili obecnej bez zgłaszania przerw i niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pomocniczych;
 - 3) kserokopii rocznego zeznania podatkowego w którym wykazano przychód z działalności gospodarczej na podjęcie której zostały przyznane środki wraz z potwierdzeniem złożenia go w Urzędzie Skarbowym a w przypadku gdy ww. zeznanie podatkowe nie uwzględnia 12 miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej należy złożyć również oświadczenie o wysokości przychodu uzyskanego z tytułu prowadzenia działalności za okres nie objęty w rocznym zeznaniu podatkowym.
 - 4) oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej przez wymagany okres i potwierdzającego rozliczenie podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków.
 7. W przypadku śmierci przed upływem 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 zwrotu wypłaconych środków następuje proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

ROZDZIAŁ VI
ROZLICZENIE OTRZYMANÝCH ŚRODKÓW

§ 19.

1. Wnioskodawca, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do udokumentowania i złożenia do Urzędu rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Rozliczenie zawiera zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne zakupy ujęte w specyfikacji złożonego Wniosku z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto. Rozliczenie ma zawierać informację, czy Wnioskodawca nabył prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego od towarów i usług zakupionych w ramach Umowy o dofinansowanie.
3. Rozliczenie wydatkowania przez Wnioskodawcę otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto /z VAT/.
4. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką.
5. Środki otrzymane a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlegają zwrotowi w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
6. Do rozliczenia powinny zostać załączone:
 - 1) kserokopia deklaracji ZUS ZUA/ZUS ZZA potwierdzonej przez ZUS – zgłoszenie do ubezpieczeń;
 - 2) kserokopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków ujętych w rozliczeniu, wraz z dowodami dokonania zapłaty:
 - a) faktury,
 - b) rachunki,
 - c) umowy kupna-sprzedaży na zakupy o wartości nie mniejszej niż 15 000,00 zł,
 - d) zgłoszenie rejestracyjne w zakresie podatku od towarów i usług VAT-R – w przypadku rejestracji w Urzędzie Skarbowym, jako podatnik podatku VAT.
 - 3) kserokopia zawartej umowy ubezpieczenia lokalu oraz zakupionych środków od ognia, kradzieży i innych zdarzeń losowych, a w przypadku zakupu samochodu ubezpieczenia OC i AC;
 - 4) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT,
 - 5) ewidencję środków trwałych.Oryginały wymienionych dokumentów należy przedstawić do wglądu pracownikowi Urzędu.
7. W przypadku zakupu rzeczy używanych Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia:
 - 1) wyceny rzeczoznawcy na zakupiony sprzęt, zawierającej dokumentację fotograficzną;
 - 2) oświadczenie o braku pokrewieństwa ze sprzedającym (w przypadku umów kupna - sprzedaży);
 - 3) potwierdzenia z Urzędu Skarbowego opłacenia podatku od czynności cywilnoprawnych od umowy kupna - sprzedaży;
 - 4) dokumentu potwierdzającego zarejestrowanie pojazdu (w przypadku zakupu pojazdu);
 - 5) oświadczenia / deklaracji sprzedającego określającej pochodzenie sprzętu i zawierające między innymi nazwę i adres sprzedającego tj. nazwę lub imię i nazwisko oraz adres, serię i numer dowodu osobistego, nazwę sprzętu, jego numer seryjny, markę, typ i rok produkcji, datę zakupu, miejsce zakupu, dane osoby, od której dokonał zakupu i potwierdzenie, że w ciągu ostatnich 7 lat nie został on nabyty z wykorzystaniem środków krajowych lub wspólnotowych, w przypadku, gdy sprzedający nie był właścicielem sprzętu przez okres ostatnich 7 lat wymagane jest również załączenie oświadczenia określającego pochodzenie sprzętu od poprzedniego/ich właściciela/i zawierające między innymi datę zakupu, miejsce zakupu, dane osoby, od której dokonał zakupu i potwierdzenie, że w ciągu ostatnich 7 lat nie został on nabyty z wykorzystaniem środków krajowych lub wspólnotowych.
8. W przypadku zakupów dokonanych za granicą należy przedstawić tłumaczenie faktur, rachunków, umów kupna – sprzedaży, wykonanych przez tłumacza przysięgłego (sporządzane na własny koszt).

9. Płatności za faktury, których równowartość przekracza 15 000,00 zł powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego Wnioskodawcy, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji (art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r., poz. 1480 z późn. zm.)).
10. Do rozliczenia nie dopuszcza się umów cywilnoprawnych (np. umowy o dzieło, umowy zlecenia) oraz rachunków wystawionych na podstawie tych umów.
11. W okresie realizacji umowy o dofinansowanie nie jest dozwolone zbywanie przedmiotów zakupionych z przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały i surowce do produkcji lub usług, opakowania oraz nieobciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie oddawania ich osobom trzecim do użytku.

ROZDZIAŁ VII

ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 20.

1. Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej może być:
 - 1) poręczenie;
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 6) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w tym przypadku wymagane jest, aby Wnioskodawca dodatkowo dołączył informację o posiadaniu majątku, z którego można dochodzić należności).
2. Preferowaną formę zabezpieczenia stanowi weksel z poręczeniem wekslowym, gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.
3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia Umowy o dofinansowanie wymagana jest zgoda małżonka Wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu; w przypadku poręczenia – także zgoda małżonka poręczyciela wyrażona w formie pisemnej (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
5. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu przyznanych środków pokrywa Wnioskodawca.

§ 21.

1. Poręczycielem może być osoba fizyczna pełnoletnia posiadająca zdolność do czynności prawnych w wieku do 70 roku życia (na dzień złożenia Wniosku przez Wnioskodawcę):
 - 1) zatrudniona u pracodawcy nie będącego w stanie likwidacji lub upadłości na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 24 miesiące od dnia złożenia Wniosku), która w chwili udzielenia poręczenia nie posiada żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie jest dłużnikiem w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji spadkowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do niej nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań prawnych i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba przedstawia:
 - a) do wglądu aktualne zaświadczenie (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia) z zakładu pracy o wynagrodzeniu netto (średnia z ostatnich trzech miesięcy);
 - b) oświadczenie na druku przygotowanym przez Urząd o wysokości osiąganego wynagrodzenia netto/dochodu netto z informacją o posiadanych zobowiązaniach;

- 2) prowadząca działalność gospodarczą przez okres, co najmniej 12 miesięcy z wyłączeniem osób podlegających opodatkowaniu w formie karty podatkowej lub ryczaftu od przychodów ewidencjonowanych (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS oraz nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba przedstawia:
 - a) rozliczenie roczne za rok ubiegły (PIT 36) z potwierdzeniem wpływu do właściwego Urzędu Skarbowego;
 - b) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia);
 - c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia);
 - d) oświadczenie na druku przygotowanym przez Urząd o wysokości osiąganego dochodu netto wraz z informacją o posiadanych zobowiązaniach;
 - 3) otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury, która w chwili udzielenia poręczenia nie posiada żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie jest dłużnikiem w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji spadkowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do niej nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań prawnych i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba przedstawia:
 - a) aktualną decyzję o przyznaniu w/w świadczenia na okres obejmujący, co najmniej 24 miesiące od dnia złożenia Wniosku;
 - b) dokument potwierdzający średnią miesięczną wysokość świadczenia z okresu ostatnich trzech miesięcy, np. wyciąg z rachunku bankowego, odcinki przekazu pocztowego, zaświadczenie z ZUS;
 - c) oświadczenie na druku przygotowanym przez Urząd o wysokości osiąganego dochodu netto wraz z posiadanymi zobowiązaniami.
 - 4) rolnik – nie posiadający zaległości w KRUS i nie będący już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Rolnik przedstawia:
 - a) zaświadczenia z Urzędu Gminy o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych i dochodach z gospodarstwa rolnego bądź innego dokumentu potwierdzającego spełnienie kryteriów dochodowych określonych dla poręczycieli;
 - b) zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu w opłaceniu składek;
 - c) oświadczenie na druku przygotowanym przez Urząd o wysokości osiąganego dochodu netto z posiadanego gospodarstwa rolnego wraz z informacją o posiadanych zobowiązaniach;
 - 5) osoba prawna (spółki kapitałowe – spółka akcyjna, spółka z o. o.) lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, ale mający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnej), której działalność gospodarcza nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS oraz nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba przedstawia:
 - a) bilans, rachunek zysków i strat za rok poprzedni;
 - b) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia);
 - c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia);
 - d) oświadczenie na druku przygotowanym przez Urząd o wysokości osiąganego dochodu netto wraz z informacją o posiadanych zobowiązaniach.
2. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymagane jest poręczenie udzielone przez osobę fizyczną, osobę prawną lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej a posiadający zdolność do czynności prawnych, która osiąga wynagrodzenie lub średni miesięczny dochód z ostatnich 3 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku (a w przypadku poręczycieli, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 4 i 5 średni miesięczny dochód z roku ubiegłego) w wysokości, co najmniej **5 000,00 zł netto** lub dwie osoby: fizyczne, prawne, dwa podmioty nieposiadające osobowości prawnej a posiadające zdolność do czynności prawnych, które osiągają wynagrodzenie lub średni miesięczny dochód z ostatnich 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku (a w przypadku Poręczycieli, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 4 i 5 średni miesięczny dochód z roku ubiegłego) w **wysokości, co najmniej 4 000,00 zł netto każda**.
 3. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia wymagane jest poręczenie udzielone, przez co najmniej dwóch poręczycieli, będących osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub podmiotami nieposiadającymi osobowości prawnej a posiadającymi zdolność do czynności prawnych, które osiągają wynagrodzenie

lub średni miesięczny dochód z ostatnich 3 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku (a w przypadku poręczycieli, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 4 i 5 średni miesięczny dochód z roku ubiegłego) **w wysokości, co najmniej 4 000,00 zł netto każdy.**

4. Przez dochód netto rozumie się dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, składek na ubezpieczenia zdrowotne i zaliczek na podatek dochodowy oraz po odliczeniu miesięcznej wysokości spłaty zadłużenia w bankach, instytucjach finansowych i u innych pożyczkobiorców.
5. W przypadku zabezpieczenia Umowy o dofinansowanie w formie gwarancji bankowej do Wniosku należy dołączyć zaświadczenie banku o możliwości udzielenia Wnioskodawcy gwarancji z zastrzeżeniem § 23 ust. 1.
6. W przypadku zabezpieczenia Umowy o dofinansowanie w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym do Wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych z zastrzeżeniem § 23 ust. 1;
 - 2) zgodę właściciela rachunku oraz jego współmałżonka na zabezpieczenie w tej formie Umowy o dofinansowanie.
7. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor, uwzględniając kwotę przyznanych środków oraz uzyskiwane przez poręczycieli wynagrodzenie lub dochód netto.

§ 22.

1. **Poręczycielem nie może być :**

- 1) współmałżonek Wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową);
 - 2) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej, oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
 - 4) osoba zatrudniona poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód netto poniżej kwot wskazanych w § 21 ust. 2 i 3;
 - 6) osoba posiadająca zobowiązania wynikające z niewywiązania się z warunków umów cywilnoprawnych zawartych z Urzędem;
 - 7) osoba zobowiązana z tytułu niezakończonych i nierozliczonych umów dotyczących uzyskania środków z Urzędu (np. jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenia lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej, środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie) lub która jest poręczycielem takiej umowy.
2. Poręczycielem może być wyłącznie osoba, która do dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę nie poręczyła w Urzędzie żadnych umów cywilnoprawnych, które nie wygasły i nie zostały rozliczone w tym, umów cywilnoprawnych w Urzędzie.

§ 23.

1. W przypadku zabezpieczenia w formie **blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym lub gwarancji bankowej kwota zablokowanych** bądź gwarantowanych przez bank **środków będzie podwyższona o 50% kwoty przyznanej, a okres gwarancji bankowej i blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wynosi min. 36 miesięcy** licząc od dnia podpisania Umowy o dofinansowanie.
2. W przypadku zabezpieczenia w formie **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 50% kwoty przyznanej. Okres nadania aktowi notarialnemu o dobrowolnym poddaniu się egzekucji klauzuli wykonalności to 36 miesięcy** od dnia podpisania Umowy o dofinansowanie.
3. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu rejestrowanego na prawach lub rzeczach, wartość przedmiotu zastawu będzie przekraczać o 50% kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.

**ROZDZIAŁ VIII
MONITORING**

§ 24.

1. W czasie trwania Umowy o dofinansowanie Starosta i inne upoważnione instytucje mają prawo przeprowadzać u Wnioskodawcy z którym zawarto Umowę o dofinansowanie wizyty monitoringowe/kontroli w zakresie prawidłowości realizacji postanowień i warunków zawartej Umowy o dofinansowanie oraz wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.
2. Do kontroli, o której mowa w ust. 1, przepisy rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziałów 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224 z późn. zm.) stosuje się odpowiednio.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest na każdym etapie postępowania do umożliwienia przeprowadzenia wizyt monitoringowych/kontroli, udzielania stosownych wyjaśnień pracownikom Urzędu oraz do udostępniania na żądanie Urzędu dodatkowej dokumentacji potwierdzającej prowadzenie działalności gospodarczej.
4. Urząd ma prawo przeprowadzić wizytę monitoringową/kontrolę celem ostatecznego potwierdzenia faktu wywiązania się z warunków Umowy o dofinansowanie tj. prowadzenia działalności gospodarczej.

**ROZDZIAŁ IX
INFORMACJE DODATKOWE**

§ 25.

1. Przyznane Wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Wraz z zawarciem Umowy o dofinansowanie Wnioskodawca otrzymuje zaświadczenie o pomocy de minimis.
3. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego i wyłącza z ewidencji bezrobotnych Bezrobotnego, który otrzymał środki na podjęcie działalności od następnego dnia po wpłynięciu środków na konto.
4. Niniejszy Regulamin stosuje się do osób ubiegających o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach programów finansowanych ze środków Funduszu Pracy oraz współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), według kryteriów doboru kandydatów do tych programów.
5. Wnioskodawca, któremu zostały przyznane środki zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres, co najmniej 10 lat, od dnia jej przyznania.

**ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 26.

1. Ze względów społecznych lub innych uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach lub kierując się sytuacją na lokalnym rynku pracy Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, jak również w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w Ustawie oraz aktach prawnych.
2. Zmiany Regulaminu wymagają uzyskania opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy w Łosicach.

§ 27.

Regulamin obowiązuje od dnia 11 lutego 2026 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Łosicach

Edyta Mielipińska

.....
(podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach)

Załącznik:

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.