

## REGULAMIN

w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotorzy

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jednolity Dz.U. 2025r. poz.620 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundacje o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025r. poz. 1645);
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023r., poz. 468);
4. Rozporządzenia Komisji (WE) 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);
5. Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz. U. z 2023r., poz. 1570 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (j.t. Dz. U z 2024r., poz.1568);
7. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024r., poz. 572 z późn. zm.);
8. Ustaw z dnia 28 kwietnia 1936r. – Prawo wekslowe (j.t. Dz. U. z 2022r. poz. 286).

#### § 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Złotoryjskiego;
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Złotorzy;
3. **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Złotorzy;
4. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jednolity Dz.U. 2025r. poz.620 z późn. zm. );

5. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundacje o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
6. **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę, która może ubiegać się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej tj.:
- 1) bezrobotnego - oznacza to zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi bezrobotnego,
  - 2) absolwenta CIS - oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
  - 3) absolwenta KIS - oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
  - 4) opiekuna osoby niepełnosprawnej – oznacza to zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej:
    - a) matkę lub ojca,
    - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
    - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
    - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
    - e) małżonka,
    - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności
- opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
7. **Komisji** - oznacza to komisję opiniującą wnioski. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków.

Prace komisji są oparte na zasadzie równego traktowania wnioskodawców, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.

8. **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale liczone od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
9. **Osobach powiązanych rodzinnie** – oznacza to małżonka, rodzeństwo, wstępnych (rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępnych (dzieci, wnuki, prawnuki), powinowatych pierwszego stopnia (rodzice współmałżonka) i powinowatych drugiego stopnia (rodzeństwo współmałżonka) oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

### § 3

1. Zgodnie z ustawą Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia;
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy;
3. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Złotoryjskiego - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą Złotoryjskim reprezentującym powiat złotoryjski w którego imieniu działa zgodnie z pisemnym upoważnieniem Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi, a osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS albo opiekunem. Żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie;
4. Umowy zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez wnioskodawcę warunków w niej określonych.

### § 4

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej, poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej zwanym dalej wnioskodawcą, który posiada status osoby zarejestrowanej w Urzędzie i na dzień złożenia wniosku:

- 1) 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;
- 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
- 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej udzielonej osobie uprawnionej do otrzymania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, o którym mowa w art. 187 Ustawy;
- 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w Ustawie.

2. Ponadto środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:

- 1) nie zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia, a także do niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- 2) złożył do innego starosty wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosek o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

3. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

4. Brak jest możliwości przyznania Wnioskodawcy dofinansowania w przypadku planowanych działalności o profilu, który może mieć bezpośredni wpływ na prawa podmiotowe, zdrowie i życie ludzkie, sytuację prawną i finansową Wnioskodawcy oraz innych osób, gdy nie posiada on odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia w tym zakresie. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i doświadczenie należy w szczególności rozumieć: posiadane licencje, koncesje, certyfikaty, świadectwa szkolne dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia i umowy o dzieło.

## ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

### § 5

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek o przyznanie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w postaci pisemnej w siedzibie Urzędu na obowiązującym druku wraz z odpowiednimi załącznikami.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie wnioskodawca powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie 30 dni od złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
3. Od negatywnego stanowiska Starosty nie przysługuje odwołanie, gdyż dofinansowanie dokonywane jest na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej.
4. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, bądź jest nieczytelny lub niekompletny (bez wymaganych załączników), Urząd wyznacza Wnioskodawcy termin na jego uzupełnienie wskazując braki formalne, wątpliwości dotyczące treści wniosku oraz dokumenty wymagające przedłożenia. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym w wezwaniu terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków. Środki publiczne przeznaczone na podjęcie działalności gospodarczej są limitowane decyzjami finansowymi oraz projektów.
6. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
7. Wnioskowana kwota nie może przekroczyć 6 krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Wnioskowana kwota musi wynikać z kalkulacji wydatków przedstawionej we wniosku. Faktyczna wysokość kwoty, którą wnioskodawca może otrzymać, uzależniona jest od oceny opracowanego planu przedsięwzięcia oraz posiadanych przez PUP środków.
8. Wnioskowane środki mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki dotyczące podjęcia działalności gospodarczej, a nie będące następstwem jej prowadzenia. W pierwszej kolejności finansowane są zakupy wyposażenia, sprzętu, maszyn i urządzeń. Wydatki poniesione w ramach umów cywilno-prawnych zawartych przez Stronę ze współmałżonkiem albo osobą pozostającą w faktycznym związku, z krewnymi i powinowatymi w linii prostej, z rodzeństwem oraz z powinowatymi w linii bocznej nie będą rozliczone jako kwalifikowane w ramach niniejszej umowy.

9. Wszelkie wydatki związane z planowanym podjęciem działalności (np. wynajmem lokalu) dokonane przed rozpatrzeniem wniosku i uruchomieniem działalności są ponoszone na własne ryzyko i nie mogą stanowić roszczenia o wypłatę środków.
10. W przypadku wynajmowania lub dzierżawienia lokalu, PUP na dzień złożenia wniosku honoruje umowy przedwstępne oraz inne dokumenty potwierdzające możliwość wynajmu/dzierżawy lokalu. Umowa właściwa oczekiwana jest przed podpisaniem umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku zamiaru prowadzenia działalności w miejscu zamieszkania należy przedłożyć akt notarialny bądź inny dokument potwierdzający własność oraz ewentualną zgodę właściciela.
11. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku utrzymania kontaktu z Urzędem.
12. Udzielane środki stanowią pomoc publiczną de minimis, w związku z czym nie mogą być przyznane na zakup pojazdu, w przypadku podejmowania działalności w zakresie usług – drogowego transportu towarowego.
13. Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku informacje o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w następującym zakresie:
  - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w ciągu 3 minionych lat licząc od dnia złożenia wniosku albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej lub nieotrzymanej w tym okresie,
  - 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności Wnioskodawcy i działalności gospodarczej, którą zamierza on prowadzić,
  - 3) obowiązujący formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
14. Środki o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu mogą być udzielone na jednoosobową działalność gospodarczą w szczególności na:
  - 1) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wyposażenia, narzędzi i sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności;
  - 2) koszty związane z prawidłową instalacją i uruchomieniem;
  - 3) koszty oprogramowania;
  - 4) adaptację pomieszczenia, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza oraz zaplecza sanitarno-socjalnego, w łącznej wysokości nieprzekraczającej 20% przyznanych środków;
  - 5) w uzasadnionych przypadkach zakup środka transportu, w części nieprzekraczającej 30% przyznanych środków (środek transportu nie może stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem);

- 6) koszty reklamy i promocji (np.: pieczątki, foldery, wizytówki, plakaty, naklejki, strona internetowa) w części nie przekraczającej 8% kwoty przyznanych środków;
  - 7) zakup towaru do sprzedaży w przypadku działalności handlowej, w części nieprzekraczającej 30% przyznanych środków;
  - 8) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej, w części nieprzekraczającej 30% przyznanych środków;
15. Szczegółowa specyfikacja planowanych wydatków wskazana we wniosku nie może być przeznaczona na:
- 1) handel obnośny i obwoźny;
  - 2) koszty zakupu i budowli lokali;
  - 3) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej lub kaskasometru;
  - 4) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości;
  - 5) nabycie udziałów w spółkach;
  - 6) zakup automatów vendingowych;
  - 7) zakup w formie leasingu, kredytu i zakupu ratalnego;
  - 8) zakup sprzętu/rzeczy od osób powiązanych rodzinnie;
  - 9) nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w zakresie drogowego transportu towarowego;
  - 10) zakup sprzętu/rzeczy, której osoba (wnioskodawca) była już właścicielem;
  - 11) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.);
  - 12) opłaty administracyjno-skarbowe, podatki rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami;
  - 13) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów, ubezpieczenia, podatki, akcyzę;
  - 14) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
  - 15) wykup koncesji, licencji oraz zezwoleń;
  - 16) szkolenia, kursy, seminaria;
  - 17) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami;
  - 18) remont oraz modernizację maszyn i urządzeń;
  - 19) remont, modernizację lub adaptację lokalu, w kwocie przewyższającej 20% wartości dotacji;
  - 20) narzędzia i maszyny wykorzystane do remontu;
  - 21) samochód w kwocie przewyższającej 30% przyznanej dotacji;
  - 22) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
  - 23) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania.

16. Powyższa lista nie jest zamknięta. Przyznając wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej uwzględnia się aktualną sytuację na rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez Wnioskodawcę rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków Starosta może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia działalności gospodarczej.
17. Planując zakupy wnioskodawca powinien kierować się zasadą racjonalności, oszczędności i cenami rynkowymi.
18. Wyłączone z dofinansowania jest podjęcie przez bezrobotnego działalności sezonowej.
19. Przy rozpatrywaniu wniosków stosowane będą następujące kryteria:
  - 1) proponowana forma zabezpieczenia
  - 2) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej
  - 3) analiza finansowa przedsięwzięcia
  - 4) ocena założonej działalności gospodarczej z uwzględnieniem zapotrzebowania na rynku lokalnym oraz ewentualnego generowania nowych miejsc pracy
  - 5) okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych

### **ROZDZIAŁ III PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY**

#### **§ 6**

1. Przyznane środki Urząd przekazuje na rachunek płatniczy wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy. W przypadku braku rachunku płatniczego, wnioskodawca zobowiązany jest do jego otwarcia po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
2. Osoba która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej rozpoczyna działalność w terminie 30 dni od dnia otrzymania tych środków, nie wcześniej niż w następnym, dniu po zaksięgowaniu się kwoty na koncie.
3. Działalność nie może być zgłoszona w Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEIDG) przed podpisaniem umowy czy też przed uzyskaniem środków.
4. Wydatki na uruchomienie działalności gospodarczej w ramach przyznanych środków nie mogą być dokonane przed podpisaniem umowy.
5. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie przyznanych środków są faktury, umowy kupna-sprzedaży, paragony. Przed zarejestrowaniem działalności w CEIDG dokumenty powinny być wystawione na wnioskodawcę imiennie, natomiast po rozpoczęciu działalności, na dane firmy. Wydatki związane z pokryciem kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczącej podejmowanej działalności, rozliczane są na podstawie faktur



wystawionych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą w przedmiotowym zakresie.

6. Umowa zawierana pomiędzy Starostą Złotoryjskim, w którego imieniu działa zgodnie z posiadanym upoważnieniem Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, a wnioskodawcą w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązuje Stronę m.in. do:
  - 1) rozliczenia się z całej sumy środków w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
  - 2) przedstawienia w momencie rozliczenia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków (faktury VAT, rachunki, umów cywilno-prawnych - jeżeli wartość umowy jest powyżej 1000 PLN, musi być potwierdzona przez Urząd Skarbowy poprzez uiszczenie podatku od czynności cywilno-prawnej- PCC) oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesione wydatki, w terminie określonym w umowie. Dokumenty te należy przedstawić w Urzędzie w oryginale oraz kserokopii wraz z dowodami przelewów lub wpłat,
  - 3) w przypadku faktur, rachunków potwierdzających zakup, sporządzonych w języku obcym, należy przedłożyć w Urzędzie ich tłumaczenie sporządzone i potwierdzone przez tłumacza przysięgłego oraz dokonać przeliczenia ich wartości na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia faktury. Koszt tłumaczenia ponosi Strona,
  - 4) terminy wskazane w pkt 1, 2 i 3 w uzasadnionych przypadkach mogą być wydłużone, jeśli za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Strony. Jednakże terminy te mogą być wydłużone maksymalnie o kolejne 2 miesiące. W takim przypadku do umowy zostanie sporządzony stosowany aneks wydłużający terminy,
  - 5) zwrotu niewykorzystanych środków w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków,
  - 6) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - 7) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
  - 8) nie podejmowania zatrudnienia przez okres o którym mowa w pkt 6,
  - 9) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzania wizytacji monitorującej w miejscu prowadzenia działalności
6. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 6 pkt 6, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powody choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

7. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 6 pkt 6 wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez 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.
8. Jeżeli bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, starosta sprawdza co najmniej raz w roku, czy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun nie nabył tego prawa.
9. Jeżeli ww. osoba, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, starosta sprawdza czy dokonała ona zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy powiatowego urzędu pracy albo samorządu powiatu.
10. 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. Zwrot podatku po terminie 90 dni powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
11. Starosta zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia w całości warunków umowy w razie, gdy beneficjent:
  - 1) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nie rozliczy się z kwoty udzielonych środków we wskazanym terminie;
  - 3) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
  - 4) podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 5) zbędzie lub utraci rzeczy / sprzęty zakupione w ramach przyznanych środków;
  - 6) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia zawarte we wniosku;
  - 7) zawiesi prowadzenie działalności w okresie realizacji umowy na okres dłuższy niż 6 miesięcy ;
  - 8) naruszył inne warunki umowy.
7. W przypadku naruszenia warunków umowy przez Stronę i jej wypowiedzenia przez Starostę, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczanymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu.

8. 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.
9. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez inne osoby, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
10. Umowa zawarta pomiędzy Starostą Złotoryjskim, a Stroną oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

## **ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

### **§7**

1. Formami zabezpieczającymi zwrotu dofinansowania mogą być:
  - 1) weksel in blanco
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
  - 3) gwarancja bankowa
  - 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach
  - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
  - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
  - 7) poręczenie
2. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco oraz aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia zgodnie z Kodeksem Cywilnym wymagane będzie poręczenie udzielone przez co najmniej dwie osoby fizyczne lub osoby prawne.
4. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymagane będzie poręczenie zgodnie z przepisami prawa wekslowego udzielone przez awalistę, którym może być:
  - 1) osoba fizyczna:

- a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony nie krótszy niż 2 lata, licząc od dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich miesięcy) oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoba zobowiązuje się do dostarczenia zaświadczenia z zakładu pracy. Zaświadczenie takie będzie ważne tylko 1 miesiąc,
  - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność generuje zysk, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS z tytułu jej prowadzenia. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich miesięcy) oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoba musi przedłożyć roczne zeznanie podatkowe za rok ubiegły,
  - c) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich miesięcy) oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoba musi przedłożyć aktualną decyzję o waloryzacji emerytury/renty stałej lub ostatni odcinek wypłaty ( dowód wpłaty na konto),
- 2) osoba prawna lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i które nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. W przypadku poręczenia przez osobę prawną należy przedstawić oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych) oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia
5. Poręczycielem i awalistą nie może być:
- 1) współmałżonek pozostający w małżeńskiej wspólności majątkowej z Wnioskodawcą lub Poręczycielem (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa),
  - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje);
  - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.
  - 4) Osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają dochód poniżej kwoty wymaganej.

6. Poręczenie cywilne; weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym może zostać udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka Poręczyciela (nie dotyczy rozdzielności majątkowej), co oznacza konieczność osobistego stawiennictwa w tut. urzędzie nie później niż w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.  
W przypadku poręczenia, weksla in blanco oraz weksla z poręczeniem wekslowym wymagani są 2 poręczyciele, osiągający dochód na poziomie co najmniej **3 750 zł netto** każdy (średnia z 3 ostatnich miesięcy).
7. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym oraz gwarancji bankowej kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanej, a termin na który zostaną one ustanowione wynosi minimum 2 lata licząc od daty podpisania umowy i jednocześnie lokata musi być odnawialna.
8. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowić będzie 2-krotność przyznanego dofinansowania. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.
9. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach Wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 100 % kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą podmiot wykona na własny koszt. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw i rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.
10. 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.
11. Koszty związane z wszelkimi czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi strona otrzymująca środki.

**ROZDZIAŁ V**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 8**

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu w formie pisemnej.
2. Wszelkie zmiany nieuregulowane w niniejszym Regulaminie regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa krajowego oraz unijnego w przedmiotowym zakresie.

**§ 9**

1. Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go w życie Zarządzeniem Dyrektora.

**DYREKTOR**  
*Frankowski*  
**Krzysztof Frankowski**

**Kryteria oceny i punktacja wniosków w sprawie jednorazowego dofinansowania  
podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego**

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba uzyskanych punktów
<b>I FORMA ZABEZPIECZENIA</b>			
1	WEKSEL z poręczeniem wekslowym (AVAL),	3	
2	Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym	3	
3	Gwarancja bankowa,	3	
4	Poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny	2	
5	Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,	1	
6	Zastaw na prawach lub rzeczach	1	
<b>II STOPIEŃ PRZYGOTOWANIA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ</b>			
1	Posiadanie lokalu ( potwierdzone w formie pisemnej wstępne oświadczenie lub wstępna umowa : najmu, dzierżawy, użyczenia, ewentualnie własny lokal	1	
2	Poziom przygotowania merytorycznego do prowadzenia danej działalności ( wykształcenie, doświadczenie min 6 miesięcy), szkolenia, zezwolenia, pozwolenia, inne)	2	
3	Potwierdzona wstępna rozmowa z ewentualnymi kontrahentami (dostawcy, odbiorcy)	1	
4	Konkurencyjności na rynku	1	
<b>III ANALIZA FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA</b>			
1	Ocenie podlega wiarygodność i rzetelność przedstawionej kalkulacji finansowej dot. prowadzenia planowanej działalności	1	
<b>IV OGÓLNA OCENA POMYSŁU GOSPODARCZEGO</b>			
1	Zapotrzebowanie na rynku w szczególności lokalnym	1	
2	Ewentualne generowanie nowych miejsc pracy	2	
<b>V OKRES POZOSTAWANIA W EWIDENCJI OSÓB BEZROBOTNYCH</b>			
1	Do 6 miesięcy	1	
2	Powyżej 6 miesięcy	2	
3	Rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy	3	
<b>ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW</b>		<b>17</b>	
<b>MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW JAKA TRZEBA UZYSKAĆ, ABY WNIOSEK ZOSTAŁ POZYTYWNIIE ZAOPINIOWANY</b>			<b>9</b>

.....  
(pieczęć i podpis pracownika oceniającego wniosek)

.....  
(pieczęć i podpis kierownika działu CAZ)

