

REGULAMIN

PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU, ABSOLWENTOWI CIS, ABSOLWENTOWI KIS LUB OPIEKUNOWI ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Podstawa prawna.

Warunki i tryb przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej określa:

1. **ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620)** – zwanej dalej „ustawą”;
2. **rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 ze zm.)** – zwane dalej „rozporządzeniem”;
3. rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

§2

Ikroć w regulaminie jest mowa o:

1. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży;
2. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
3. „działalności gospodarczej” – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły;
4. „członkach rodziny” – oznacza to osoby najbliższe wobec wnioskodawcy, tj. małżonka, osobę pozostającą w związku pozamałżeńskim i prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe, dzieci własne, dzieci przysposobione, rodziców, macochę, ojczyrna oraz osobę przysposabiającą;
5. „dniu podjęcia działalności gospodarczej” – oznacza to dzień wskazany w CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ jako data rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej;
6. „Starości” – należy przez to rozumieć Starostę Chodzieskiego;
7. „Dyrektorze Urzędu” – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży, działającego z upoważnienia Starosty;

8. „absolwencie 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;
9. „absolwencie 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;
10. „opiekunie” – oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, przy czym opiekun osoby niepełnosprawnej oznacza:
 - 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 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wpieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepozbierającego 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 wpieraniu 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;
11. „dofinansowaniu” – oznacza to przyznawane **bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi** z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej.

§3

Zgodnie z art. 147 ust. 1 ustawy Starosta – Dyrektor Urzędu może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonyjącemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ II

OSOBY UPRAWNIONE DO OTRZYMANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY

§4

1. **Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:**
 - 1) jest zarejestrowany w Urzędzie;
 - 2) 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;

- 3) **w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;**
 - 4) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 5) **nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;**
 - 6) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy (pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej);
 - 7) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 8) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć **opiekun**, który:
- 1) spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1–2 i 5–8;
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć **absolwent CIS lub absolwent KIS**, który spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 2–6 i 8.

ROZDZIAŁ III WYŁĄCZENIA PRZEDMIOTOWE I PODMIOTOWE

§5

Urząd w ramach środków na podjęcie działalności gospodarczej będzie finansował tylko i wyłącznie wydatki, które spełniają przesłankę niezbędności oraz są zgodne z prawem i związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem planowanej działalności gospodarczej. Przykładowo nie będą finansowane takie wydatki, jak:

- 1) zakup samochodu osobowego, z wyłączeniem działalności w zakresie szkoły nauki jazdy lub transportu osób taksówkami,
- 2) zakup pojazdów do dalszej odsprzedaży (np. auto – handel, autokomis),
- 3) zakup samochodu ciężarowego w kwocie przekraczającej **50%** ogółu środków, z wyjątkiem działalności w zakresie transportu drogowego towarów, usług związanych z przeprowadzkami, usług kurierskich oraz pomocy drogowej pod warunkiem prowadzenia działalności gospodarczej tylko i wyłącznie w tym zakresie,
- 4) zakup towarów do dalszej odsprzedaży oraz surowców i materiałów dla potrzeb produkcji w kwocie przekraczającej **50%** ogółu środków,
- 5) zakup surowców i materiałów do wykonywania usług w kwocie przekraczającej **20%** ogółu środków,
- 6) zakup używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków Unii Europejskiej (dotyczy umów zawartych w ramach projektów unijnych),

- 7) zakup rzeczy używanych za wyjątkiem pojazdów i innych środków trwałych (maszyn, urządzeń) w sytuacji, gdy zakup nowej rzeczy nie jest możliwy ze względu na jej wartość (we wniosku należy uwzględnić i uzasadnić potrzebę zakupu rzeczy używanej oraz dodatkowo załączyć do wniosku dokumenty potwierdzające koszt zakupu nowej rzeczy o takich samych bądź podobnych parametrach - np. ofertę cenową, fakturę pro forma lub wydruk z serwisów ogłoszeniowych i sklepów internetowych, z wyłączeniem pojazdów samochodowych; dokonanie zakupu rzeczy używanej bez wcześniejszego poinformowania i zgody Urzędu, może skutkować niezaliczeniem tego wydatku i obowiązkiem zwrotu kwoty wydatkowanej na ten zakup),
- 8) zakup mebli, w przypadku działalności gospodarczej prowadzonej w miejscu zamieszkania lub zameldowania, z wyłączeniem sytuacji, gdy działalność będzie prowadzona w odrębnym budynku lub pomieszczeniu przeznaczonym wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
- 9) **zakup urządzeń, maszyn, sprzętu w przypadku braku uprawnień do ich obsługi (dron, spawarka, koparka, urządzenia do pomiarów elektrycznych, itp.),**
- 10) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
- 11) zakup telefonu komórkowego i smartfona w kwocie przekraczającej **1.500 zł**,
- 12) zakup smartwatcha w kwocie przekraczającej **1.000 zł**,
- 13) zakup laptopa, zestawu komputerowego w kwocie przekraczającej **4.000 zł**, z wyłączeniem dofinansowania na działalność specjalistyczną – usługi graficzne, projektowe, informatyczne, itp.,
- 14) zakup artykułów jednorazowego użytku,
- 15) sfinansowanie istniejącej już strony internetowej,
- 16) sfinansowanie promocji i reklamy (w tym strony internetowej) w kwocie przekraczającej **10%** ogółu środków,
- 17) sfinansowanie promocji i reklamy w mediach społecznościowych,
- 18) sfinansowanie wyceny uprawnionego rzeczoznawcy,
- 19) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
- 20) sfinansowanie zakupów w systemie ratalnym,
- 21) opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, zakup akcji, obligacji oraz inne opłaty związane z bieżącym funkcjonowaniem firmy,
- 22) wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
- 23) kursy, szkolenia, przekwalifikowania,
- 24) zakup ziemi,
- 25) zakup paliwa,
- 26) koszty transportu, wysyłki, przygotowania i pakowania przesyłki,
- 27) koszt ubezpieczenia lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza oraz przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków finansowych,
- 28) zakupy od członków rodziny,
- 29) zakupy dokonane na współwłasność,
- 30) czynsze, dzierżawy,
- 31) remonty, modernizacje lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza,
- 32) działalność w formie spółki,
- 33) działalność prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju,
- 34) działalność sezonową,
- 35) przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu.

Lista wyłączeń z dofinansowania, określona w § 5 nie jest zamknięta i w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Urzędu może nie sfinansować wydatków proponowanych przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na

dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby środki publiczne zostały wydatkowane w sposób racjonalny i celowy.

W sytuacji zamiaru prowadzenia działalności mobilnej nie będzie możliwe finansowanie wyposażenia / urządzeń, które będą przeznaczone do wykonywania pracy stacjonarnej.

Do wniosku należy przedłożyć oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków.

§6

Urząd nie przyzna dofinansowania:

- 1) bezrobotnemu, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- 2) absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, jeżeli pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- 3) osobie, która posiada zaległości w ZUS, KRUS, US z tytułu prowadzonej poprzednio działalności gospodarczej,
- 4) osobie, na której ciąży wyrok sądowy lub egzekucyjny.

ROZDZIAŁ IV TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§7

1. W celu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun składa w Urzędzie wniosek o przyznanie środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej na druku Powiatowego Urzędu Pracy z odpowiednimi załącznikami.
Druk wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest weryfikowany pod względem zgodności z postanowieniami aktów prawnych wymienionych w § 1 niniejszego regulaminu.
3. Wniosek, który nie spełnia warunków określonych w aktach prawnych, wymienionych w § 1 niniejszego regulaminu oraz wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie podlega dalszej ocenie i pozostaje bez rozpatrzenia.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej będą brane pod uwagę w szczególności:
 - 1) kwalifikacje do prowadzenia planowanej działalności,
 - 2) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej,
 - 3) wyniki analizy finansowej przedsięwzięcia,
 - 4) ocena założonej działalności (pomysł, realność powodzenia w przyszłości, zapotrzebowanie na rynku, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym).
5. Dyrektor Urzędu celem opiniowania wniosków może powołać Komisję składającą się z pracowników Urzędu.
6. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu, powołanym do celów opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej.

7. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków zgodnie z ustalonymi Kryteriami oceny wniosków, stanowiącymi załącznik nr 2 Regulaminu.
8. Decyzja w sprawie rozpatrzenia wniosków należy do Starosty – Dyrektora Urzędu, który powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna o pozytywnym lub negatywnym ich rozpatrzeniu w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia stosownego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
9. Od negatywnego stanowiska Starosty – Dyrektora Urzędu nie przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym.

ROZDZIAŁ V

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O PRYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§8

1. Podstawą przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest umowa zawarta przez Starostę – Dyrektora Urzędu z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.
2. Wszelkich formalności związanych z zarejestrowaniem działalności gospodarczej (zgłoszenie do CEIDG, ZUS, US, itp.) dokonuje się po zawarciu umowy o dofinansowanie.
3. Bezrobotny, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, traci status bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania dofinansowania.
4. Wypłata dofinansowania następuje wyłącznie przelewem na rachunek bankowy beneficjenta.
5. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun podejmuje działalność gospodarczą nie wcześniej niż dzień po dniu otrzymania dofinansowania na rachunek bankowy.
6. Umowa o przyznanie dofinansowania zawiera, w szczególności, zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
 - 1) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy; do okresu wykonywania działalności gospodarczej **nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;**
 - 2) złożenia **rozliczenia** zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji określonej w umowie wraz z dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanego dofinansowania, w terminie **2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej (za dzień przedłożenia rozliczenia uznaje się datę wpływu dokumentów do kancelarii Urzędu);
 - 3) zwrotu, w terminie **30 dni** od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli nie rozliczył otrzymanych środków, nie zwrócił niewydatkowanych środków, nie wykonywał działalności gospodarczej przez okres co

- najmniej 12 miesięcy, zawiesił wykonywanie działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, podjął zatrudnienie w okresie wykonywania działalności gospodarczej;
- 4) zwrotu, w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w terminie **30 dni** od dnia doręczenia wezwania Starosty, 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;
 - 5) zwrotu, w terminie **30 dni** od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy, a w przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków – zwrotu, o którym mowa w ust. 6 pkt 3 i 4 (dotyczy opiekuna oraz osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych);
 - 6) **zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego;**
 - 7) **zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy 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 równowartości podatku od towarów i usług po wymaganym terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie);**
 - 8) zwrotu dofinansowania otrzymanego, a niewydatkowanego przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, w terminie **2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
7. **Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w ust. 6 pkt 5, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.**
 8. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
 9. Starosta – Dyrektor Urzędu, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji określonej w umowie, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano środki.
 10. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun wykazuje kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług

i udziela informacji, czy przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

11. Starosta – Dyrektor Urzędu może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS absolwenta KIS lub opiekuna.
12. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. ust. 8, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
13. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z wydatkowania otrzymanych środków są: **faktury, faktury VAT**. Wszystkie dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, a jeśli w obcym – z dokonany tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.
14. **Nie dopuszcza się wydatkowania środków na podstawie umowy kupna – sprzedaży, umowy o dzieło i umowy zlecenia, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie wydatkowania środków rachunki wystawione w ramach tych umów.**
15. Za poniesienie wydatku uznaje się **moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. zapłaty gotówką, dokonania przelewu, płatności kartą płatniczą. Przelew lub płatność kartą płatniczą powinny być dokonane z konta bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, z którym Urząd zawarł umowę o dofinansowanie.** Dokumenty potwierdzające wydatki w ramach otrzymanego dofinansowania powinny zawierać wyraźne potwierdzenie zapłacenia kwot na nich widniejących.
16. **Nie zostaną zaliczone transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. 15.000 zł lub równowartość tej kwoty). Płatności w ramach tych transakcji należy dokonać za pośrednictwem rachunku płatniczego.**
17. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich, np. **płatność za pobraniem, płatność internetowa PayU, PayPal, itp., wymagane jest dostarczenie dodatkowej pisemnej informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty zapłaty.**
18. W przypadku zakupu pojazdu, wymagane jest dostarczenie wraz z rozliczeniem kserokopii dowodu rejestracyjnego zakupionego pojazdu **(zarejestrowanego na osobę otrzymującą dofinansowanie).**
19. **W przypadku finansowania strony internetowej wymagana jest na dokumencie rozliczeniowym, tj. fakturze, fakturze VAT informacja od sprzedawcy zawierająca adres tej strony internetowej, który pozwoli na zweryfikowanie tego wydatku. Na dzień rozliczenia strona ta nie może być w budowie.**
20. **W przypadku zakupu rzeczy używanych wymagana jest na dokumencie rozliczeniowym, tj. fakturze, fakturze VAT informacja od sprzedawcy zawierająca wyraźne oznaczenie przedmiotu zakupu – np. marka, typ, model, nr seryjny, itp.**

21. Przy zakupie rzeczy używanych (w tym samochodu) wymagane jest dostarczenie wraz z rozliczeniem wyceny dokonanej przez uprawnionego rzeczoznawcę. Do rozliczenia może zostać zakwalifikowana wyłącznie kwota, która nie przekroczy wartości towaru z wyceny.
22. W ramach otrzymanego dofinansowania nie zostaną rozliczone zakupy dokonane w formie płatności kartą kredytową, w formie leasingu, zakupy w systemie ratalnym oraz wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych i paragonów imiennych na kwotę wyższą niż 450 zł. Paragony do kwoty 450 zł muszą zawierać NIP nabywcy.
23. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach dofinansowania oraz wnoszenia ich jako udziały do innych podmiotów lub przenoszenia ich własności na inne podmioty, z wyjątkiem sprzedaży środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały i surowce.
24. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

ROZDZIAŁ VI

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§9

1. Formy zabezpieczenia ewentualnego zwrotu środków:

1) Poręczenie

Jedna strona – **poręczyciel** - zobowiązuje się wobec wierzyciela, że wykona zobowiązanie dłużnika, gdyby ten ostatni sam go nie wykonał.

2) Weksel in blanco

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco wnioskodawca składa pusty weksel oraz deklarację wekslową w dniu zawarcia umowy i podpisuje je osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu. Obowiązują druki Urzędu.

Warunkiem przyjęcia przez Urząd weksla in blanco jako formy zabezpieczenia jest posiadanie przez wnioskodawcę nieruchomości niezamieszkannej oraz nieobciążonej hipoteką.

3) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)

Weksel z poręczeniem wekslowym (aval), - weksel in blanco wraz z umową wekslową.

Poręczenie umieszcza się na dowolnej części weksla lub na tzw. przedłużniku, tylko nie na odrębnym dokumencie. Poręczyciele piszą np. "poręczam" i podpisują się.

4) Gwarancja bankowa

Pisemne zobowiązanie banku do wypłacenia Urzędowi określonej kwoty uwzględniającej kwotę dofinansowania z odsetkami ustawowymi, w przypadku gdy osoba otrzymująca dofinansowanie, na zlecenie której została wystawiona gwarancja, nie wywiąże się z warunków umowy, do wykonania której się zobowiązała.

Kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o **20% kwoty otrzymanej, a termin ustanowienia zabezpieczenia wynosi min. 2 lata licząc od dnia podpisania umowy.**

5) Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym

Polega na zablokowaniu na rachunku płatniczym kwoty uwzględniającej kwotę dofinansowania z wszelkimi kosztami (odsetki ustawowe, koszty sądowe, egzekucyjne).

W czasie obowiązywania blokady osoba otrzymująca dofinansowanie nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody banku i Urzędu, ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady.

Kwota zablokowanych przez bank środków będzie podwyższona o **35% kwoty otrzymanej, a termin ustanowienia zabezpieczenia wynosi min. 2 lata licząc od dnia podpisania umowy.**

6) Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach

Może być ustanowiony jedynie na rzeczach ruchomych (oraz na niektórych prawach zbywalnych np.: akcjach, obligacjach).

Wartość rzeczy stanowiącej przedmiot zastawu szacuje biegły rzeczoznawca.

W celu ustanowienia zastawu spisywana jest umowa zastawnicza między Urzędem (zastawnikiem) a osobą otrzymującą dofinansowanie (zastawcą).

Na zastawcy ciąży obowiązek postępowania sądowego, w szczególności wypełnienia i złożenia wniosku o wpis do zastawu rejestrowego oraz ponoszenia wszelkich opłat z tym związanych.

Przedmiot zastawu musi być dodatkowo ubezpieczony. Otrzymujący dofinansowanie dokonuje na rzecz Urzędu cesji (przeniesienia) praw z umowy ubezpieczenia.

7) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

Polega na złożeniu przez osobę otrzymującą dofinansowanie oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w przypadku nie wywiązania się z obowiązków wynikających z umowy dofinansowania. Oświadczenie to składa się przed notariuszem po podpisaniu umowy dofinansowania.

Warunkiem przyjęcia przez Urząd aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jako formy zabezpieczenia jest posiadanie przez wnioskodawcę nieruchomości niezamieszkaanej oraz nieobciążonej hipoteką.

Umowa o dofinansowanie wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród pozostałych wyżej wymienionych.

Dokumenty dotyczące dodatkowego zabezpieczenia wnioskodawca składa razem z wnioskiem.

Starosta – Dyrektor Urzędu 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.

Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

2. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 3, może być osoba:

- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, nie będąca w okresie wypowiedzenia, zatrudniona co najmniej na okres 2 lat licząc od dnia złożenia wniosku;
- 2) prowadząca działalność gospodarczą przynajmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
- 3) posiadająca prawo do emerytury lub renty (ze świadczeniem przyznany na okres co najmniej 2 lat licząc od dnia złożenia wniosku);
- 4) prowadząca gospodarstwo rolne;
- 5) w wieku do 75 lat (do dnia poprzedzającego ukończenie 76 roku życia na dzień złożenia wniosku).

Przy zabezpieczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 3, wymaganych **jest co najmniej dwóch** poręczycieli, z których każdy uzyskuje dochód miesięczny nie niższy niż **4.900 zł brutto**. Wyjątek stanowią emeryci i renciści, u których świadczenie nie może być niższe niż **3.000 zł brutto**. Przy czym dopuszcza się poręczenie przez dwie osoby z prawem do emerytury lub renty, tylko w sytuacji kiedy świadczenie każdego z ww. poręczycieli wynosi co najmniej 3.500 zł brutto.

Poręczycielem nie może być:

- 1) współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, jeżeli nie spisano umowy majątkowej małżeńskiej, ustanawiającej rozdzielną majątkową,
- 2) współmałżonek poręczyciela, jeżeli nie spisano umowy majątkowej małżeńskiej, ustanawiającej rozdzielną majątkową,
- 3) pracownik Urzędu i jego współmałżonek,
- 4) osoba zatrudniona i/lub zameldowana na stałe poza granicami RP,
- 5) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- 6) osoba, która udzieliła poręczenia innej osobie bezrobotnej lub pracodawcy, w stosunku do których umowa z Urzędem nie wygasła,
- 7) przedsiębiorca, który jest w trakcie realizacji umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartej z Urzędem,
- 8) osoba będąca dłużnikiem Urzędu.

Poręczyciele zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w PUP w Chodzieży w obecności upoważnionego pracownika.

Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest również zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej wyrażonej podpisem złożonym osobiście w siedzibie PUP w Chodzieży w dniu zawarcia umowy w obecności upoważnionego pracownika.

Wszelkie koszty związane z ww. zabezpieczeniami umowy ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.

ROZDZIAŁ VII POMOC PUBLICZNA

§10

1. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Starosta – Dyrektor Urzędu wydaje bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi zaświadczenie o pomocy de minimis.
3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§11

1. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy.
2. Starosta – Dyrektor Urzędu w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od zastosowania regulaminu, o ile to odstąpienie jest zgodne z postanowieniami aktów prawnych wymienionych w § 1 niniejszego regulaminu.

Załącznik nr 2
do REGULAMINU PRYZYNAWANIA BEZROBOTNEMU,
ABSOLWENTOWI CIS, ABSOLWENTOWI KIS LUB
OPIEKUNOWI ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY
JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

Kryteria oceny i punktacja wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przedstawia się następująco:

KRYTERIUM	PUNKTACJA
Kwalifikacje do prowadzenia planowanej działalności	ZAKRES 0 – 4 pkt 4 pkt – wnioskodawca posiada kwalifikacje (wykształcenie, doświadczenie, szkolenia, referencje, zaświadczenia); 0 pkt – wnioskodawca nie posiada kwalifikacji.
Stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej	KONTAKTY Z EWENTUALNYMI KONTRAHENTAMI ZAKRES 0 – 2 pkt 2 pkt – deklaracje współpracy z przyszłymi kontrahentami (dostawcami, odbiorcami); 0 pkt – brak kontaktów z ewentualnymi kontrahentami; ANALIZA STRATEGICZNA PRZEDSIĘBIORSTWA (mocne i słabe strony, analiza rynku i konkurencji) ZAKRES 0 – 2 pkt 2 pkt – pełna analiza przedsiębiorstwa; 0 pkt – brak analizy przedsiębiorstwa.
Analiza finansowa przedsięwzięcia	ZAKRES 0 – 2 pkt Całościowa obiektywna ocena komisji planowanego przedsięwzięcia na podstawie przedstawionej we wniosku kalkulacji finansowej.
Ocena planowanej działalności	ZAKRES 0 – 4 pkt Całościowa obiektywna ocena komisji planowanej działalności (pomysł, realność powodzenia w przyszłości, zapotrzebowanie na rynku, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym oraz formalnym).
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania	14 pkt