

# Regulamin w sprawie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

## Rozdział I Postępowanie ogólne

### § 1

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- 1) kodeksu cywilnego;
- 2) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – **zwanej dalej ustawą**;
- 3) rozporządzenia 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 – **zwanym dalej rozporządzeniem**;
- 4) rozporządzeniu 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*;
- 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym.

### § 2

Ilekość w regulaminie jest mowa o:

- 1) **staroście** - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rzeszowie;
- 2) **urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Rzeszowie;
- 3) **bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy;
- 4) **absolwencie centrum integracji społecznej** - oznacza osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwaną dalej „absolwentem CIS”;
- 5) **absolwencie klubu integracji społecznej** - oznacza osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwaną dalej „absolwentem KIS”;
- 6) **opiekunie** - oznacza poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej;
- 7) **żłobku lub klubie dziecięcym** – oznacza to placówki tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 – zwanymi dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”;
- 8) **podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, o której mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, związanym bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;

- 9) **komisji** - oznacza to Komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 10) **działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, a także działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VII rozdziału 1 TFUE;
- 11) **przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej 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;
- 12) **dofinansowaniu** – oznacza przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 13) **wnioskodawcy** – oznacza to: bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, który ubiega się lub otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

### § 3

**Starosta z Funduszu Pracy może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej "dofinansowaniem podjęcia działalności gospodarczej" lub zwane dalej „dofinansowaniem”, 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-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu zawarcia umowy.**

Przepis ten stosuje się również do absolwentów CIS oraz absolwentów KIS, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej. Przepis ten nie ma zastosowania do bezrobotnego, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

## Rozdział II

### Warunki dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

### § 4

Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 regulaminu stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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.

## § 5

1. **Wniosek** o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej, **bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun** mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w siedzibie Urzędu – w terminach wskazanych przez urząd. Wniosek można składać w wersji papierowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-doręczenia PURDE, praca.gov – „indywidualne konto”) w przypadku posiadania przez wnioskodawcę i pozostałe osoby będące uczestnikami postępowania (współmałżonek wnioskodawcy, poręczyciel, współmałżonek poręczyciela, właściciel rachunku płatniczego dotyczącego dokonania blokady środków na rachunku płatniczym) elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi starosta może wyrazić zgodę na przyjęcie wniosku poza ustalonym terminem naboru. Wniosek należy składać na obowiązującym druku. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny, bez używania zwrotu „nie dotyczy”, „brak” lub wykreślenia. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści. Wniosek w wersji papierowej powinien być zszyty lub w inny sposób trwale połączony uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek strony. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego. Stosownym podpisem należy opatrzyć zarówno wniosek, jak i każdy z załączników z osobna.  
Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach. Wniosek przed jego złożeniem nie podlega weryfikacji. **Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.**  
Złożoność realizacji formy powoduje, że wnioski mogą być realizowane w formie hybrydowej (częściowo w wersji papierowej, częściowo w wersji elektronicznej).
4. **Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:**
  - 1) Dane dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS albo opiekuna:
    - a) imię (imiona) i nazwisko;
    - b) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
    - c) adres zamieszkania oraz adres do doręczeń;
    - d) adres do doręczeń elektronicznych, o ile posiada;
    - e) adres poczty elektronicznej i numer telefonu, o ile posiada;
  - 2) informacje o spełnianiu dodatkowych warunków dotyczących rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się

o dofinansowanie, o których mowa w art. 147 ust. 2 ustawy, o ile zostaną przez starostę określone i pozytywnie zaopiniowane przez powiatową radę rynku pracy;

- 3) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
  - 4) opis planowanej działalności, w tym informacje o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach lub o koncesjach;
  - 5) adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie – adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych;
  - 6) opis lokalu, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza, chyba, że działalność będzie wykonywana mobilnie;
  - 7) informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności;
  - 8) szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń;
  - 9) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych i prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej; (wydatki te mogą zostać poniesione od dnia zawarcia umowy i otrzymania środków, w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej);
  - 10) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, wraz ze źródłami ich finansowania;
  - 11) kwotę wnioskowanego dofinansowania, wnioskowana kwota winna być podana w pełnych setkach złotych **np. 20.000,00 zł, a nie 19.999,84 zł;**
  - 12) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w §16 ust. 1 Regulaminu;
  - 13) podpis.
5. Osoba bezrobotna, która uważa, że nie jest dostatecznie przygotowana do wypełnienia wniosku o przyznanie dofinansowania, może uczestniczyć w spotkaniu informacyjnym dotyczącym zasad wypełniania wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. W tym celu winna zgłosić się do Działu Obsługi Klienta i Podnoszenia Kwalifikacji w tut. urzędzie.
6. Osoba zamierzająca założyć własną działalność gospodarczą jest zobligowana do uczestnictwa w warsztatach w ramach poradnictwa zawodowego na temat kompetencji przedsiębiorczych.  
Powyższe działanie może także zostać przeprowadzone w formie porady indywidualnej.

## § 6

1. **Do wniosku o dofinansowanie** bezrobotny dołącza m. in. **oświadczenia** na dzień złożenia wniosku o:

- 1) nieskazanemu prawomocnym wyrokiem w okresie ostatnich 2 lat 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) o wykonywaniu lub niewykonywaniu działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie ostatnich 12 miesięcy i pozostawaniu lub niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
  - 3) o wykonywaniu lub niewykonywaniu za granicą działalności gospodarczej i o pozostawaniu lub niepozostawaniu w okresie zawieszenia tej działalności;
  - 4) o skorzystaniu lub nieskorzystaniu z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 5) o skorzystaniu lub nieskorzystaniu z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
  - 6) że w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
  - 7) o złożeniu lub niezłożeniu do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej; za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta.
2. **Do wniosku o dofinansowanie absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza oświadczenia**, o których mowa w ust 1 pkt 1-5 i pkt 7.
  3. **Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia**, o których mowa w ust 1 pkt 1 i pkt 4-7 oraz oświadczenie, że wykonuje lub nie wykonuje działalności gospodarczej i pozostaje lub nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
  4. **Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają dodatkowo:**
    - 1) zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 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) zwanego dalej „rozporządzeniem 2023/2831”, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (**w ciągu minionych 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku**),

- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
  - 3) o zobowiązaniu do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy ze starostą, taką pomoc otrzymał.
5. Starosta weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych lub w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy, do których ma dostęp.
- Starosta może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków o którym mowa w § 5 ust. 4 pkt 2, 4 i 7, o ile nie ma tych informacji w systemie teleinformatycznym.
6. Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

## § 7

**1. Do wniosku o dofinansowanie** bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają następujące **załączniki**:

1) **załączniki obowiązkowe**:

a) kserokopia dokumentu potwierdzającego pozyskanie lokalu, stanowiącego stałe miejsce wykonywania działalności (siedziba)/ dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej/ miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych przykładowo:

- akt własności; wyciąg z ksiąg wieczystych; wypis z rejestru gruntów;
- umowa przedwstępna lub właściwa: dzierżawy, najmu, użyczenia, poddzierżawy, podnajmu;
- oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy;
- zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu - dotyczy też zgody współwłaścicieli, itp.

W przypadku przedłożenia umowy poddzierżawy lub podnajmu należy dołączyć również dokument źródłowy dający możliwość takiego podnajmu lub poddzierżawy. Jeżeli siedziba jest inna niż adres dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej należy odnieść się do obu lokalizacji. Powyższe umowy powinny zapewniać możliwość prowadzenia działalności/przechowywania

składników majątkowych w planowanym miejscu przez okres co najmniej 18 miesięcy – licząc od daty jej rozpoczęcia.

Dokument obowiązuje także w przypadku, jeśli planowana działalność będzie mieć charakter mobilny.

- b) prawo jazdy /kserokopia/ – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie ze środków pomocowych zakupu pojazdu, jego remontu lub zakupu reklamy na pojazd lub zakupu przyczepki,
- c) dowód rejestracyjny pojazdu, **którego jest jedynym właścicielem** – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie remontu tego pojazdu lub zakupu reklamy na pojazd lub zakupu przyczepki,
- d) w przypadku wcześniejszego prowadzenia na terenie Polski **kiedykolwiek działalności gospodarczej** – zaświadczenie z US o niezaleganiu w opłatach podatku oraz zaświadczenie z ZUS/KRUS o niezaleganiu w opłatach składek, natomiast jeśli działalność była zarejestrowana i prowadzona za granicą dokumenty potwierdzające jej zamknięcie i brak zaległości z tego tytułu (dokumenty właściwe dla danego kraju),
- e) w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci poręczenia – wypełnione oświadczenia poręczycieli (na druku wymaganym przez Urząd):

**W przypadku osób fizycznych m.in.:**

- o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- o nieporęczaniu w urzędzie żadnych umów cywilnoprawnych (umowa o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie przyznania dofinansowania podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, umowa w sprawie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego zatrudnienie lub działalność gospodarczą), które nie wygasły. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa art. 149 ust. 2 ustawy prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniach, o których wyżej mowa;
- wypełnione oświadczenie poręczyciela będące zgodą na przetwarzanie danych osobowych przez PUP w Rzeszowie (klauzula zgody, klauzula informacyjna) wg dostępnego wzoru;
- wypełnione oświadczenie współmałżonka poręczyciela pozostającego w związku małżeńskim nieposiadającego rozdzielności majątkowej wraz z oświadczeniem tego współmałżonka będącym zgodą na przetwarzanie danych osobowych przez PUP w Rzeszowie (klauzula zgody, klauzula informacyjna) wg dostępnego wzoru;

### **W przypadku osób prawnych m.in.:**

- o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie nazwę firmy, adres siedziby, formę prawną, REGON, NIP, osobę reprezentującą;
  - o nieporęczaniu w urzędzie żadnych umów cywilnoprawnych (umowa o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie przyznania dofinansowania podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, umowa w sprawie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego zatrudnienie lub działalność gospodarczą), które nie wygasły. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 149 ust. 2 ustawy prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniach, o których wyżej mowa,
- f) w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci blokady środków na rachunku płatniczym – wypełnione oświadczenie właściciela rachunku płatniczego na dokonanie blokady środków na rachunku płatniczym wraz z oświadczeniem będącym zgodą na przetwarzanie danych osobowych, a także dokument z banku potwierdzający posiadanie środków pozwalających na dokonanie zabezpieczenia,
- g) w przypadku planowanego zakupu rzeczy używanej lub pojazdu używanego należy dołączyć obowiązkowo pismo będące prośbą o wyrażenie zgody na zakup rzeczy lub pojazdu używanego wraz ze szczegółowym uzasadnieniem potrzeby takiego zakupu,
- h) informacje w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 2a w związku z art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy tj. **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** zawierający informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,
- i) kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, szkoleniach, kursach - jeżeli są one niezbędne do prowadzenia planowanej działalności (np. badania wysokościowe, uprawnienia spawalnicze, licencje),
- j) wypełnioną przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, opiekuna klauzulę informacyjną będącą zgodą na przetwarzanie danych osobowych przez PUP w Rzeszowie (wg dostępnego wzoru),
- k) wypełnione oświadczenie współmałżonka bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, opiekuna - pozostającego w związku małżeńskim nieposiadającego rozdzielności majątkowej wraz

z oświadczeniem tego współmałżonka będącym zgodą na przetwarzanie danych osobowych przez PUP w Rzeszowie (klauzula zgody, klauzula informacyjna) wg dostępnego wzoru.

**2) załączniki dodatkowe:**

- a) kserokopie certyfikatów, świadectw pracy, zaświadczeń o posiadanych, szkoleniach, kursach, itd. - które wskazują na znajomość planowanej działalności gospodarczej,
  - b) w przypadku posiadania - przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne itp. dotyczące przyszłych kontrahentów,
  - c) wizualizacje wykonanych prac (zdjęcia, przykłady prac).
2. Kserokopie dokumentów przedkładanych w tut. urzędzie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
3. W przypadku dołączenia do wniosku dokumentu obcojęzycznego należy przedłożyć również jego tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.  
W przeciwnym wypadku dokument ten nie zostanie uwzględniony do rozpatrzenia wniosku.
4. Do wniosku można dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku. Nietołączenie ofert cenowych planowanych wydatków nie stanowi braku formalnego, jednak może mieć wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku w zakresie oceny racjonalności przedstawionych wydatków.

## **§ 8**

1. **Wniosek** o dofinansowanie **może być** przez starostę **uwzględniony** w przypadku, gdy bezrobotny:
- 1) nie był skazany prawomocnym wyrokiem w okresie ostatnich 2 lat 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku 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;
  - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
  - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;

- 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej; za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta;
  - 8) nie zalega w opłatach składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji osób Niepełnosprawnych, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne, a także podatku z tytułu wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 9) do wniosku dołączył zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 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) zwanego dalej „rozporządzeniem 2023/2831”, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (**w ciągu minionych 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku**);
  - 10) do wniosku dołączył informacje w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 2a w związku z art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy tj. **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** zawierający informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,
  - 11) spełnia warunki określone przez starostę na podstawie art. 147 ust. 2 ustawy oraz warunki określone odpowiednio w art. 148 ustawy; **posiada również ustalony Indywidualny Plan Działania**, którego warunkiem zakończenia jest samozatrudnienie;
2. **Wniosek** o dofinansowanie **może być** przez starostę **uwzględniony**, w przypadku gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w § 8 ust.1 pkt 1-5 oraz 8-11 Regulaminu.
  3. **Wniosek** o dofinansowanie **może być** przez starostę **uwzględniony**, w przypadku **gdy opiekun** spełnia warunki, o których mowa w § 8 ust.1 pkt 1; 4-11 Regulaminu oraz nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
  4. **Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony, jeżeli jest kompletny i prawidłowo sporządzony a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.**
  5. Po wpłygnięciu wniosek podlega ocenie formalnej. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek starosta wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia

wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozbawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Wniosek, który spełnił wszystkie wymogi formalne zostaje poddany ocenie merytorycznej przez komisję - według ustalonych Kryteriów oceny wniosków stanowiących załącznik do Regulaminu. Komisja jest organem opiniodawczym.

6. W razie potrzeby komisja przeprowadza rozmowy z wnioskodawcą w celu uzyskania wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku. Może być również sprawdzany stan lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza/ miejsce przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych.

## § 9

1. **O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia** wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
2. **Przy rozpatrywaniu** wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej starosta **kieruje się** opinią komisji oraz następującymi przesłankami:
  - pierwszeństwo w udziale mają osoby wymienione w art. 69 Ustawy;
  - wysokość limitu środków przeznaczonych na w/w cel,
  - uwarunkowania lokalnego rynku pracy (popyt, podaż, konkurencja),
  - przygotowanie merytoryczne bezrobotnego (wykształcenie, doświadczenie) do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności,
  - wiarygodność zabezpieczenia,
  - przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia,
  - przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym,
  - data wpływu wniosku do siedziby Urzędu.

**Preferowane będą wnioski dotyczące działalności gospodarczej, która prowadzona będzie na terenie powiatu rzeszowskiego lub miasta Rzeszów.**

3. **Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie.**
4. **Z uwagi na fakultatywny charakter formy pomocy, Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.**

## § 10

1. W przypadku **pozytywnego** rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązani są do dostarczenia, **przed zawarciem umowy**, dokumentów niezbędnych do jej zawarcia i ustanowienia zabezpieczenia, m. in.:
  - dokument z numerem identyfikacji podatkowej (NIP) bezrobotnego (jeśli NIP kiedykolwiek został nadany) - wydruk ze strony podatki.gov.pl potwierdzający nadanie lub brak nadania numeru NIP;

- zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający: numer rachunku i nazwę banku, nazwisko, imię i adres posiadacza osobistego rachunku bankowego,
  - dokumenty do ustanowienia zabezpieczenia,
  - dokument zapewniający prowadzenie działalności w planowanym miejscu/ miejsce przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych przez okres co najmniej 18 miesięcy – licząc od daty jej rozpoczęcia (ważny 3 m-ce od daty wystawienia) – w przypadku dołączenia do wniosku jedynie promesy;
  - oraz inne dokumenty wskazane przez urząd.
2. Najpóźniej w dniu składania wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, **bezrobotny zobligowany jest do złożenia w tut. Urzędzie wniosku o szkolenie z zakresu prowadzenia własnej działalności gospodarczej**. Szkolenie organizowane jest w PUP w Rzeszowie.

Z powyższego działania może zostać zwolniona osoba, która posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej (2 lata na przestrzeni ostatnich 10 lat) lub posiadająca zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Usługa dostępna jest także dla osoby, która uzna, że nie jest dostatecznie przygotowana do prowadzenia działalności gospodarczej.

## § 11

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania **stanowi umowa cywilnoprawna** zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności między starostą, a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem, zawierająca w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
- 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków;
  - 2) **wykonywania (prowadzenia) działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy**, licząc od dnia jej rozpoczęcia. Zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców: działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły co oznacza m.in. prowadzenie działalności z zamiarem osiągnięcia zysków, dokonywanie operacji gospodarczych i uczestnictwo w obrocie gospodarczym. Do uznania określonej aktywności za działalność gospodarczą konieczne jest łączne spełnienie przesłanek ustawowych, brak którejkolwiek z nich oznacza, że dana działalność nie może być zakwalifikowana do kategorii wykonywania działalności gospodarczej. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, **nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej** oraz **nie wlicza się okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy** w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu **choroby** lub korzystania ze **świadczenia rehabilitacyjnego**.

- 3) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 5 regulaminu, w okresie **od dnia zawarcia umowy, w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej**;
  - 4) złożenia rozliczenia otrzymanych środków i udokumentowania wydatkowania otrzymanych środków **w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej**;
  - 5) **zwrotu niewydatkowanych środków w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków**;
  - 6) **niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy**;
  - 7) **niepodejmowania zatrudnienia w okresie, o którym w pkt 2**;
  - 8) **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 naruszyła obowiązki określone powyżej w pkt 1-7**;
2. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszyła obowiązki określone w zawartej umowie.

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.

**Zwrot dokonywany jest w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, na rachunek bankowy wskazany przez urząd.**

3. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, **nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego**, jest **obowiązana do zwrotu równowartości podatku** od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

**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 równowartości podatku od towarów i usług po w/w terminie powoduje konieczność zapłaty **odsetek** ustawowych za opóźnienie.

**Wnioskodawca jest świadomy**, że już sam fakt rejestracji jako podatnik VAT na podstawie zgłoszenia dokonanego na formularzu VAT-R (zgłoszenie rejestracyjne w zakresie podatku od towarów i usług), a tym samym nabycie prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, powoduje **obowiązek zwrotu** równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

Zgodnie z art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę

podatku naliczonego w terminach, o których mowa w art. 86 ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez **dokonanie korekty deklaracji podatkowej**:

1) za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, albo

2) za jeden z trzech następnych okresów rozliczeniowych, a w przypadku podatnika, o którym mowa w art. 99 ust. 2 i 3, za jeden z dwóch następnych okresów rozliczeniowych, po okresie rozliczeniowym, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego

- nie później jednak niż **w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.**

Zgodnie z art. 86 ust. 13a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli podatnik w odniesieniu do wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, dostawy towarów oraz świadczenia usług, dla których zgodnie z art. 17 podatnikiem jest nabywca towarów lub usług, nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w art. 86 ust. 10 i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez **dokonanie korekty deklaracji podatkowej** za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż **w ciągu 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.**

Zgodnie z art. 70 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, **zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat**, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku.

Starosta ma prawo do w/w 5-letniego okresu kontroli i weryfikowania czy Wnioskodawca nabył prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług (stał się podatnikiem VAT). W przypadku zaistnienia przesłanek prawnych (nabycie prawa) umożliwiających Wnioskodawcy obniżenie kwoty podatku od towarów i usług (podatku VAT) należnego o kwotę podatku naliczonego od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, Wnioskodawca oświadcza, iż zobowiązuje się w tym okresie do zwrotu równowartości tego podatku (od towarów i usług zakupionych w ramach umowy) na wskazany przez starostę rachunek bankowy.

**Ustalenie i wykazanie**, jakich towarów i usług zakupionych w ramach umowy dotyczy prawna możliwość odzyskania podatku VAT, **mieści się w zakresie odpowiedzialności wnioskodawcy.**

Wnioskodawca, któremu w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, **zobowiązany** jest przez w/w okres **5-lat** do regularnego, co najmniej raz **w roku, pisemnego informowania** Starosty **o dalszym ewentualnym braku takiego uprawnienia lub o nabyciu prawa** do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego (i dniu złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia), tj. zobowiązany jest do informowania czy Wnioskodawca stał się podatnikiem VAT albo informowania iż nadal nie jest podatnikiem VAT.

Jeżeli Wnioskodawca nabył to prawo, starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy powiatowego urzędu pracy albo samorządu powiatu.

4. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz nie wlicza się okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
5. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 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.
6. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu, 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. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków przepis ust. 1 pkt 7 oraz ust 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio. Zwrot dokonywany jest w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
7. Dla opiekuna, który otrzymał dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej przepis w/w ust. 6 stosuje się odpowiednio.
8. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w ust. 6 i 7, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
9. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia 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 zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek. Zwrot dokonywany jest w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
10. **Przekazanie środków** nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy (osobisty) bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy (wraz z ustanowionym zabezpieczeniem). Rachunek bankowy ma być otworzony w Polsce (według polskiego standardu zapisu numeru rachunku bankowego ma składać się z 26 cyfr).

11. Niedopuszczalne jest dokonanie wpisu do CEIDG przed otrzymaniem środków na konto bankowe w ramach przedmiotowej umowy.
12. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach. Starosta 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.

## § 12

1. Bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż **6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**, obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
2. Dofinansowanie może być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi wyłącznie na podjęcie jednoosobowej działalności gospodarczej jako **osoba fizyczna**. Przyznane bezrobotnemu absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na podjęcie działalności w formie spółki. W trakcie realizacji przedmiotowej umowy, nie ma możliwości zmiany formy prawnej działalności gospodarczej.
3. Środki mogą być przyznane **tylko** na podjęcie **nowej działalności gospodarczej**, a **nie na przejęcie** już istniejącej działalności tj. działalności utworzonej w tym samym miejscu i tego samego rodzaju co poprzednia – w wyniku odkupienia sprzętu, wyposażenia lub środków obrotowych od poprzedniego właściciela.
4. Dofinansowanie nie może zostać udzielone na podjęcie następujących przedsięwzięć:
  - 1) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa i leśnictwa;
  - 2) działalność sezonową;
  - 3) działalność gospodarczą prowadzoną w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność;
  - 4) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
  - 5) usługi w zakresie medycyny naturalnej lub estetycznej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów;
  - 6) usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego;
  - 7) działalność hazardowa lub agencji towarzyskich.

## § 13

1. Przekazane dofinansowanie **może być przeznaczone na zakupy niezbędne i ściśle związane z prowadzeniem planowanej działalności gospodarczej**, m.in. na:

- 1) koszty zakupu obiektu, koszty remontu i adaptacji łącznie **do wysokości 10 %** kwoty udzielonych środków.  
Wnioskowane środki **nie mogą** być przeznaczone na adaptację czy remont prywatnego mieszkania, gdzie będzie tylko siedziba firmy, a nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności (dotyczy działalności wykonywanej w przeważającej większości u klienta). Środki na adaptację lub remont nie mogą dotyczyć również miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych.  
Nie dopuszcza się zmiany miejsca prowadzenia działalności gospodarczej przez okres pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia, w przypadku gdy wnioskodawca wydatkował otrzymane środki na zakup, remont lub adaptację lokalu, przeznaczonego na działalność, chyba, że przemawiają za tym szczególnie uzasadnione względy gospodarcze;
  - 2) koszty zakupu wyposażenia lokalu, zakupu sprzętu niezbędnego do prowadzenia działalności **do wysokości 100%** kwoty przyznanych środków;
  - 3) koszty reklamowo – ofertowe, foldery, strona internetowa **do wysokości 5%** kwoty udzielonych środków przy czym:  
Strona internetowa lub stworzony sklep internetowy powinny:
    - a) być utworzone w polskiej wersji językowej
    - b) zawierać adres, nazwę oraz NIP;
    - c) być aktywne w terminie do 2 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej;
    - d) dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej na które Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie.
  - 4) zakup materiałów i środków obrotowych **do wysokości 30%** kwoty przyznanych środków (przy czym materiały i środki obrotowe **nie mogą** być zakupione jako używane). Do środków obrotowych zalicza się także rzeczy, które będą podlegać najmowi w ramach prowadzonej działalności;
  - 5) pomoc prawną, konsultacje i doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej **do wysokości 3%** kwoty przyznanych środków.
2. Przekazane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przeznaczone na:**
- 1) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników;
  - 2) opłaty administracyjne, opłaty związane z uzyskaniem koncesji i zezwoleń, opłaty skarbowe, opłaty cła, opłaty składek na ubezpieczenia, opłaty podatku, i inne daniny publiczne;
  - 3) opłaty z tytułu: kaucji, najmu, dzierżawy itp. - związane z miejscem prowadzenia działalności, a także bieżące koszty utrzymania lokalu;
  - 4) opłaty eksploatacyjne (np. prąd, woda, abonament telefoniczny itp.);
  - 5) opłaty z tytułu utrzymania środków transportu (np. przegląd okresowy, rata za samochód, paliwo itp.);
  - 6) hosting;
  - 7) pozycjonowanie stron internetowych;

- 8) zakupy dokonywane od współmałżonka wnioskodawcy, wstępnych, zstępnych, osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z bezrobotnym, absolwentem CIS lub KIS, opiekunem;
- 9) leasing maszyn, urządzeń, pojazdów itp.;
- 10) finansowanie kursów, szkoleń, seminariów; kosztów egzaminów lub uzyskania licencji (rozumianej jako uzyskanie uprawnień czy kwalifikacji);
- 11) zakup rzeczy i pojazdów używanych; z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w ust. 5,
- 12) zakup sprzętu, urządzeń, pojazdu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi (np. wymagane są badania wysokościowe w przypadku zakupu rusztowania i drabiny; świadectwo kwalifikacji do obsługi drona; uprawnienia spawalnicze w przypadku wnioskowania o zakup spawarki; czy licencja na taksówkę);
- 13) wyposażenie stanowisk pracy dla zatrudnianych pracowników;
- 14) sfinansowanie kosztów dostarczenia zakupów (np. koszty przesyłki, transportu, przygotowywania, pakowania);
- 15) zakup telefonu komórkowego/smartfona za kwotę dotacji wyższą niż 2.000,00 zł;
- 16) zakup tabletu za kwotę dotacji wyższą niż 2.500,00 zł;
- 17) zakup więcej niż jednego laptopa bądź zestawu komputerowego, dodatkowego monitora do nich, przy czym kwota dotacji na ten zakup nie może przekroczyć 6.000,00 zł. Kwota ta może ulec zwiększeniu jedynie w przypadku gdy planowane przedsięwzięcie związane jest ze specjalistycznymi usługami typu: graficzne, projektowe, fotograficzne, reklamowe, informatyczne, architektoniczne, telekomunikacja bezprzewodowa;
- 18) zakup samochodu osobowego, z wyjątkiem samochodu przystosowanego do nauki jazdy lub dla działalności świadczącej przewóz osób taksówką;
- 19) zakup samochodu ciężarowego, przy czym kwota dotacji na ten zakup nie może przekroczyć 20.000,00 zł, w przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi starosta może wyrazić zgodę na inną wysokość wydatkowania środków na ten cel, przy czym zakupiony samochód winien być zarejestrowany tylko na wnioskodawcę;
- 20) sfinansowanie remontu pojazdu lub zakupu reklamy na pojazd, którego wnioskodawca nie jest jedynym właścicielem (dotyczy również zakupu przyczepki);
- 21) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
- 22) koszty wyceny biegłego rzeczoznawcy; tłumacza przysięgłego, opłat związanych z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków;
- 23) używki, suplementy;
- 24) przedmioty niebezpieczne (np. broń, amunicja).

W sytuacjach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi i specyfiką konkretnej, planowanej działalności gospodarczej **starosta**, na wniosek wnioskodawcy, może wyrazić zgodę na odstąpienie od w/w ograniczeń.

### 3. Powyższy katalog nie jest zamknięty.

4. Proponowane we wniosku zakupy oceniane są pod kątem celowości, niezbędności i przydatności do prowadzenia działalności. W uzasadnionych przypadkach, starosta może wyłączyć z objęcia dotacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzoną przedsięwzięciem. Dotyczy to również możliwości zmniejszenia kwoty dotacji na poszczególne zakupy, zwłaszcza jeżeli ich wartość została przeszacowana, tj. przekracza wartość sprzętu podobnego rodzaju ogólnie dostępnego na rynku o uśrednionym standardzie. Zastrzega się prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych wydatków. Oznacza to, że po ostatecznej ocenie wniosku, kwota przyznanych środków może różnić się od kwoty wnioskowanych środków pomocowych. Może także zostać zaproponowana zmiana alokacji środków.
5. W przypadkach **szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi** kiedy wartość jednego używanego przedmiotu zakupu, wynosi co najmniej 25.000,00 zł brutto - starosta, na wniosek wnioskodawcy, **może wyrazić zgodę na zakup urządzeń i maszyn używanych lub pojazdu używanego**, które **nie były** finansowane ze środków publicznych, w tym Funduszu Pracy. Zakupy mogą być wówczas dokonywane wyłącznie u przedsiębiorców zajmujących się taką sprzedażą np. w komisach lub w firmach, które we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub w KRS-ie posiadają kod PKD świadczący, że mogą wykonywać taką sprzedaż.
- Powyższy zapis w ust. 5 nie zezwala na zakup samochodu osobowego.**
- W celu udokumentowania **zakupów urządzeń i maszyn używanych lub pojazdu używanego**, przy rozliczaniu poniesionych kosztów wraz z potwierdzeniem zakupu należy dołączyć:
- aktualny (ważny 1 m-c od daty wydruku) wydruk ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>) lub aktualny odpis KRS z Rejestru Przedsiębiorców ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>) dot. sprzedawcy rzeczy używanej,
  - aktualną wycenę przedmiotu zakupu (w kwocie brutto) dokonaną przez **rzeczoznawcę lub biegłego** z tego zakresu. **Wycenę można dokonać najwcześniej 1 miesiąc przed dokonaniem zakupu urządzeń, maszyn i pojazdów używanych, najpóźniej natomiast do 1 miesiąca od daty zakupu urządzeń, maszyn i pojazdów używanych,**
  - oświadczenie sprzedającego, że zakup nie został sfinansowany ze środków publicznych, w tym Funduszu Pracy.
- Dopuszcza się maksymalnie 10%-ową różnicę pomiędzy wartością zawartą w wycenie, a kwotą wynikającą z dowodu zakupu tj. faktury lub rachunku.
6. **Zakup nie zostanie uwzględniony w przypadku gdy przed pośrednikiem (np. komisem) poprzednim właścicielem pojazdu był współmałżonek wnioskodawcy, wstępny, zstępny, osoba pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym z bezrobotnym, absolwentem CIS lub KIS, opiekunem.**
7. W przypadkach **szczególnie uzasadnionych** względami gospodarczymi **starosta**, po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji, **może wyrazić zgodę na inną procentową** wysokość wydatkowania przekazanych środków.
8. Starosta, **na wniosek** bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od

zawartych w szczegółowej specyfikacji, 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.

9. W przypadku uzyskania dofinansowania w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej mają również zastosowanie przepisy unijne.

## § 14

1. **Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do:**

1) dokonania wpisu do ewidencji (rejestracji) działalności gospodarczej w ciągu 5 dni licząc od **następnego dnia po otrzymaniu** środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz **rozpoczęcia** działalności gospodarczej w terminie:

**a)** nie wcześniej niż od następnego dnia po otrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej

**b)** najpóźniej zaś do **30 dni od dnia otrzymania środków;**

2) **dostarczenia, w terminie 7 dni** od daty dokonania wpisu do ewidencji (rejestracji), druku stanowiącego **załącznik nr 1** do umowy wraz z:

- dokumentem potwierdzającym dokonanie rejestracji działalności gospodarczej w CEIDG,
- dokumentem potwierdzającym otrzymanie numeru REGON,

3) wydatkowania otrzymanego dofinansowania w okresie **od dnia zawarcia umowy, w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,**

4) złożenia rozliczenia i udokumentowania wydatkowania otrzymanych środków **w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej** na druku stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy.

2. **Termin rozpoczęcia działalności gospodarczej określa umowa, nie może być on jednak dłuższy niż 30 dni licząc od daty otrzymania dofinansowania.**

Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę zgłoszenia: obowiązku podatkowego w Urzędzie Skarbowym oraz obowiązku ubezpieczenia we właściwym terenie oddziale ZUS/KRUS, które to zgłoszenia muszą się pokrywać z datą rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazaną w dokumencie rejestrowym działalności gospodarczej.

3. **Zmiana rodzaju prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę, której przyznano jednorazowo środki, wymaga zgody starosty.**
4. **Zmiana formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej nie jest dopuszczalna przez okres trwania umowy o dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej.**

## § 15

1. **Rozliczenie** zawiera zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji o której mowa w § 5 ust. 4 pkt 9 Regulaminu.

2. **Dopuszczalnymi dokumentami** przy rozliczaniu się z wydatkowania przyznanych środków są: opłacone faktury lub inne równoważne dokumenty księgowo, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto wraz z potwierdzeniami zapłaty. Oryginały w/w dokumentów są okazywane do wglądu przez wnioskodawcę podczas osobistej wizyty w Urzędzie przy rozliczaniu wydatkowania przyznanych środków.

W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, płatności za pomocą serwisów transakcyjnych typu PayU, PayPal, itp.), jeśli z faktury nie wynika jednoznacznie, że została opłacona, to oprócz potwierdzenia zapłaty wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty lub potwierdzenie zapłaty wystawione przez firmę kurierską z określeniem wielkości kwoty pobranej i daty jej pobrania. Dopuszcza się również potwierdzenie z serwisu transakcyjnego, sklepu internetowego itp. potwierdzające przekazanie środków za zakupiony towar na konto sprzedającego, w potwierdzeniu tym winien widnieć numer zamówienia w tytule przelewu.

W przypadku płatności przelewem bezpośrednio na konto sprzedającego wymagane jest dostarczenie wydruku z konta osobistego bądź firmowego bezrobotnego potwierdzające poniesienie określonego wydatku. Nie będą kwalifikowane przelewy dokonane z rachunku innej osoby.

Zapłata dokonana **kartą płatniczą lub blikiem** powinna być potwierdzona wyciągiem bankowym uwzględniającym poniesienie określonego kosztu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, bądź wydrukiem potwierdzenia płatności kartą przez w/w. W przypadku, gdy płatność blikiem/kartą płatniczą dokonana jest za pośrednictwem osób trzecich, należy postąpić analogicznie, jak w przypadku tego typu przelewów. Nie będą kwalifikowane płatności dokonane z rachunku innej osoby.

Potwierdzenie płatności **gotówką** wymaga na dokumencie zakupu przykładowo frazy: „Zapłacono”, „Pozostaje do zapłaty 0,00 zł”, pieczętki „Zapłacono gotówką”, adnotacji „Zapłatę otrzymano” itp. Co ważne, samo wskazanie gotówki jako sposobu zapłaty nie jest jednoznaczne z uregulowaniem należności.

W przypadku **zakupu pojazdu** np. samochodu ciężarowego, należy również dołączyć do rozliczenia stanowiącego **załącznik nr 2** do umowy kserokopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę) dokumentu potwierdzającego jego zarejestrowanie.

W przypadku dokonania, w ramach wnioskowanych środków, **zakupu za granicą** (dopuszczalnego wyłącznie w krajach UE) bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu. Wymagane jest tłumaczenie

dokonane przez tłumacza przysięgłego. W przeciwnym wypadku dokument ten nie zostanie uwzględniony do rozliczenia.

W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu przyznanego dofinansowania poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.

3. **Dowody zakupu** przed rozpoczęciem działalności mają być wystawione na osobę fizyczną z podaniem jej imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania, a po rozpoczęciu działalności gospodarczej – na firmę tj. zgodnie z oznaczeniem nazwy przedsiębiorcy określonym w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wraz z oznaczeniem nr NIP nabywcy. Jeżeli przedsiębiorca posiada główne miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wskazane w CEIDG, to na fakturze powinien być podawany adres głównego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku działalności mobilnej należy podać **adres zamieszkania przedsiębiorcy**. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków należy dostarczyć w oryginale (do wglądu) oraz w kserokopii.
4. Do rozliczenia **nie dopuszcza się umów cywilnoprawnych** (np. umowy o dzieło, umowy zlecenia) **oraz rachunków wystawionych na podstawie tych umów**.
5. Przy rozliczaniu wydatkowania przyznaných środków **należy udokumentować** również termin rozpoczęcia działalności gospodarczej poprzez przedłożenie zaświadczeń wydanych przez ZUS/KRUS i US stwierdzających datę objęcia obowiązkiem ubezpieczeniowym i podatkowym oraz inne dokumenty wskazane przez urząd (np. VAT-R; ZUS ZUA).
6. Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie **brutto**.
7. Rozliczenie to **zawiera również oświadczenie** czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego (zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy).
8. Wydatki, które nie zostaną przewidziane w szczegółowej specyfikacji zakupów zamieszczonej we wniosku, nie zostaną uwzględnione do rozliczenia udzielonych środków na podjęcie działalności, **z zastrzeżeniem §13 ust. 8 Regulaminu**. Niezakwalifikowanie przez Urząd danego wydatku do rozliczenia powoduje obowiązek zwrotu nieprawidłowo wydatkowanej kwoty dofinansowania na rachunek bankowy Urzędu w wyznaczonym terminie.
9. Nadwyżka pomiędzy kwotą zakupu w ramach dotacji wskazaną we wniosku a faktycznie poniesionym wydatkiem na zakup nie może przekroczyć 20% wartości tego zakupu. W przeciwnym wypadku wymagana jest zgoda Starosty.
10. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun **zobowiązani są do niezbywania zakupów**, dokonanych z uzyskanych środków, bez zgody starosty (nie dotyczy środków obrotowych) oraz nieobciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i **nieoddawania ich osobom trzecim do użytkowania** – przez okres pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

11. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi lub związanych ze zdarzeniami losowymi starosta może wyrazić zgodę na zbycie zakupu dokonanego w ramach środków na podjęcie działalności gospodarczej. Wówczas wnioskodawca zobowiązany jest do ponownego zakupu z własnych środków urzędnika o wartości co najmniej takiej samej jak poprzedni zakup oraz udokumentowania ponownego zakupu w terminie obustronnie uzgodnionym.
12. Starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków, w przypadku gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

## § 16

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, starosta preferuje następujące formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
  - 1) poręczenie;
  - 2) gwarancja bankowa;
  - 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.
2. W przypadku wyboru sposobu zabezpieczenia poręczenia wymagani są poręczyciele, zgodnie z poniższymi wytycznymi:
  - 2a. **Poręczycielem może być** osoba fizyczna w wieku do 74 roku życia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, osiągająca dochody, po pomniejszeniu o wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, **w wysokości nie niższej, niż:**
    - 1) **110% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto/miesięcznie** z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (**zawartej** w pełnym wymiarze czasu pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości **na czas nieokreślony** od dnia zawarcia umowy w sprawie dofinansowania), nie będąca w okresie wypowiedzenia lub
    - 2) **110% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto/miesięcznie** z tytułu prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych (**za dochód z tytułu działalności gospodarczej uważa się przede wszystkim miesięczny dochód w roku poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie**) lub
    - 3) **60% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto/miesięcznie** z tytułu emerytury lub renty (**przyznanej** na okres **na czas nieokreślony** od dnia zawarcia umowy w sprawie dofinansowania).
  - 2b. **Poręczycielem może być** osoba prawna, wykazująca średniomiesięczny dochód, po pomniejszeniu o wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, za rok ubiegły na poziomie **co najmniej 110% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto/miesięcznie**, której zdolność

zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu, tj. m.in. bilans oraz rachunek zysków i strat **wraz z wykonaną opinią biegłego rewidenta** z przeprowadzonego audytu sprawozdania finansowego za pełny rok poprzedzający złożenie wniosku. Podmiot ten nie może być w stanie likwidacji lub upadłości i nie może na moment udzielenia poręczenia posiadać nieuregulowanych zaległości w ZUS i US.

3. Do ustalenia wysokości osiągniętych dochodów przez Poręczyciela uwzględniane jest tylko jedno źródło dochodu.
4. **Suma dochodów miesięcznych poręczycieli**, stanowiących zabezpieczenie możliwości zwrotu otrzymanych środków, **nie może być niższa niż 20% wnioskowanej kwoty dofinansowania.**
5. Bez względu na wysokość uzyskiwanych dochodów **wymaganych jest co najmniej dwóch poręczycieli.**
6. **Poręczycielem nie może być:**
  - współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna,
  - współmałżonek poręczyciela (chyba, że pomiędzy współmałżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa),
  - osoba, która poręczała w tuł. urzędzie umowy cywilnoprawne (umowa w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie przyznania dofinansowania podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, umowa w sprawie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego zatrudnienie lub działalność gospodarczą), które nie wygasły,
  - osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą z formą opodatkowania: ryczałt od przychodów ewidencjonowanych lub karta podatkowa,
  - osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą osiągająca dochody z działów specjalnych produkcji rolnej,
  - osoba prowadząca działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej,
  - osoba prowadząca działalność gospodarczą w formie spółki jawnej,
  - osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą i rozliczająca się z tego tytułu w innym kraju niż Polska,
  - osoba, która rozpoczęła działalność gospodarczą w roku, w którym składany jest wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności,
  - osoba zatrudniona u pracodawcy zagranicznego lub osiągająca dochody w walucie obcej,
  - osoba pobierająca świadczenia rehabilitacyjne/zasiłek chorobowy/zasiłek macierzyński.

Poręczyciel zobowiązany jest spełniać w/w wymogi na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, jak również na dzień podpisywania umowy poręczenia.

7. Do umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej wymagany jest:
  - podpis bezrobotnego absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
  - podpis współmałżonka bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają

rozdzielność majątkową potwierdzoną aktem notarialnym; lub orzeczono między nimi prawomocnym wyrokiem separację);

- podpis poręczyciela;
- podpis współmałżonka poręczyciela (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową potwierdzoną aktem notarialnym; lub orzeczono między nimi prawomocnym wyrokiem separację);

Podpisy te mają być złożone:

- **w siedzibie urzędu**, w obecności pracownika urzędu;
- u notariusza;
- podpisem elektronicznym (tylko w wypadku posiadania przez wszystkie osoby będące uczestnikami postępowania elektronicznego podpisu kwalifikowanego).

8. **W celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:**

- 1) przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie **umowy o pracę** aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) zaświadczenia o wynagrodzeniu potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów z okresu ostatnich 3-ch miesięcy (na druku udostępnionym przez urząd); lub
- 2) przez poręczyciela **prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą**, następujących aktualnych (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia) dokumentów:
  - potwierdzenie formy prawnej prowadzonej przez poręczyciela działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG),
  - zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji osób Niepełnosprawnych, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
  - zaświadczenie z US o niezaleganiu w opłatach podatku,
  - zaświadczenie z US o wysokości uzyskanego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w roku poprzedzającym złożenie wniosku w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, lub kserokopię deklaracji PIT za ubiegły rok wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym;
  - zaświadczenie o posiadanym firmowym rachunku bankowym i płynności na nim wraz z informacją, że rachunek nie jest zajęty z żadnego tytułu; lub
- 3) przez poręczyciela uzyskującego **emeryturę** lub **rentę** - aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury lub renty oraz dokumentu potwierdzającego miesięczną wysokość świadczenia z okresu ostatnich 3-ch miesięcy np. wyciąg z rachunku bankowego, odcinki przekazów pocztowych bądź zaświadczenie z ZUS obejmujące w/w informacje, tj. rodzaj świadczenia, okres przyznania oraz jego wysokość z ostatnich 3-ch miesięcy;  
lub

- 4) przez poręczyciela będącego osobą prawną następujących aktualnych (ważne 1 m-c od daty wystawienia) dokumentów:
- potwierdzenie formy prawnej prowadzonej przez poręczyciela działalności gospodarczej – **aktualny odpis KRS** ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>) ,
  - zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji osób Niepełnosprawnych, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
  - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku,
  - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w roku poprzedzającym złożenie wniosku;
  - opinia biegłego rewidenta z przeprowadzonego audytu sprawozdania finansowego poręczyciela za pełny rok poprzedzający złożenie wniosku, - zaświadczenie z banku o posiadanym firmowym rachunku bankowym.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §16 ust. 1 pkt 1-3 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
- W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §16 ust. 1 pkt 2 i 3 Regulaminu kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% przyznanej kwoty (po zaokrągleniu do pełnych setek złotych), a **okres na który zostaną ustanowione zabezpieczenia wynosi minimum 5 lat** od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania dofinansowania.
- Każdorazowo właściciel środków zgromadzonych na rachunku płatniczym ma być osobą w wieku do 74 roku życia.
10. **Koszty** związane z ustanowieniem zabezpieczenia umowy ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.
11. **Akceptacja formy zabezpieczenia** należy do starosty, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, starosta może wskazać inny, niż wynikający z katalogu wymienionego w ust. 1, sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków czy też możliwość ich ewentualnego zwrotu.
12. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (najpóźniej przed przekazaniem środków przez urząd).
13. **Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres trwania umowy i jej rozliczenia**, w tym na okres trwania obowiązku zwrotu równowartości podatku VAT, tj. do czasu przedawnienia zobowiązania podatkowego. Zgodnie z art. 70 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku. Jeżeli bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi do dnia

spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

## § 17

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun **zobowiązani są** do wykonywania/prowadzenia działalności gospodarczej **przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia jej rozpoczęcia**. 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. Po upływie w/w okresu prowadzenia działalności bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do jej rozliczenia.
3. Rozliczenie to winno nastąpić **w terminie do 2 miesięcy** po upływie okresu prowadzenia działalności gospodarczej, na druku stanowiącym **załącznik nr 3** do umowy wraz z następującymi dokumentami:
  - 1) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku;
  - 2) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego stwierdzające datę objęcia obowiązkiem podatkowym oraz zawierające informację, że przedmiotowa działalność była prowadzona do chwili obecnej bez zgłaszania przerw;
  - 3) zaświadczenie z ZUS/KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek;
  - 4) zaświadczenie z ZUS/KRUS stwierdzające od kiedy była prowadzona działalność gospodarcza wraz z informacją, że jest kontynuowana do chwili obecnej bez zgłaszania przerw i że w/w podlega w związku z tym ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu; zaświadczenie zawierać powinno również informację, że składki za w/w okres zostały opłacone wraz z adnotacją o okresach przebywania na zasiłku chorobowym.
4. Na potwierdzenie prowadzenia działalności gospodarczej przeprowadzana jest kontrola.
5. Wygaśnięcie umowy następuje po zrealizowaniu wszystkich jej warunków, z zastrzeżeniem podmiotów, które nie były podatnikami/płatnikami podatku VAT, a po zawarciu umowy w sprawie przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej nabyły prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług (podatku VAT) należnego o kwotę podatku naliczonego od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. W tym wypadku wygaśnięcie umowy następuje po zrealizowaniu wszystkich jej warunków i ostatecznym wykonaniu umowy, w tym warunku dotyczącego zwrotu wymaganej kwoty równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy (w

przypadku nabycia statusu płatnika VAT), tj. po upływie czasu przedawnienia zobowiązania podatkowego.

Zgodnie z art. 70 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku.

### § 18

1. Urząd i inne upoważnione instytucje w każdym czasie mają prawo dokonywać **kontroli** prawidłowości wykorzystania środków i realizacji dotrzymania warunków umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku o którym mowa w §11 ust. 1 pkt 1 Regulaminu. Kontrola może odbywać się zarówno w siedzibie urzędu oraz w miejscu prowadzenia działalności przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, który otrzymał środki na dofinansowanie.
2. Urząd może żądać, na każdym etapie postępowania, dostarczania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna dodatkowych informacji i dokumentów związanych z działalnością gospodarczą, na której rozpoczęcie ubiega się o środki lub je otrzymał.

### § 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.02.2026 r.

**Załącznik do Regulaminu** w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

**Kryteria oceny i punktacja wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej stosowane przez Komisję w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie.**

Komisja jest organem opiniodawczym Starosty reprezentowanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rzeszowie, powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

<b>KRYTERIUM</b>	<b>PUNKTACJA</b>	<b>PRZYZNANE PUNKTY</b>
Opis planowanej działalności gospodarczej	<b>0 – 4 pkt</b> – opis planowanej działalności [trafne opisanie rodzaju działalności: (0-1 pkt), jej innowacyjność: (0 do 1 pkt), realność powodzenia w przyszłości: (0 do 1 pkt), indywidualne motywy podjęcia: (0 do 1 pkt)].	
Uprawnienia i kwalifikacje do prowadzenia <b>zamierzonej</b> działalności gospodarczej	<b>0 – 4 pkt</b> – posiadane uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy do prowadzenia danej działalności [wykształcenie: (0-1 pkt); doświadczenie: (0-1 pkt); szkolenia, kursy, zezwolenia, pozwolenia, uprawnienia: (0-1 pkt); zainteresowania: (0-1 pkt)].	
Stopień przygotowania do planowanej działalności	<b>0 – 7 pkt</b> – znajomość zapotrzebowania rynku na planowaną działalność [znajomość konkurencji – ze wskazaniem na konkretne przykłady: (0-1 pkt), badanie rynku: (0-1 pkt), zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy (0-3 pkt), opisanie odbiorców: 0 do 2 pkt-ów)].	
	<b>0 – 2 pkt</b> – posiadane na piśmie umowy przedwstępne, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne dotyczące przyszłych kontrahentów (do 2 dok.: 1 pkt, 3 dok. i więcej: 2 pkt-y).	

Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków	<b>0 – 4 pkt</b> – stopień przydatności (pod kątem niezbędności i zbieżności) proponowanych zakupów do planowanej działalności gospodarczej, procentowa zgodność z obowiązującym Regulaminem.	
Ocena ogólna wniosku	<b>0 - 3 pkt</b> – przygotowanie wniosku pod względem zawartości treściowej, stopień wypełnienia wniosku, jego czytelność.	
Analiza finansowa przedsięwzięcia	<b>0 - 4 pkt</b> – ocena analizy ekonomicznofinansowej działalności gospodarczej.	
<b>Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów:</b>	<b>28</b>	
<b>Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie rozpatrzony</b>	<b>16</b>	