

ZASADY
przyznawania środków
na podjęcie działalności gospodarczej,
zwane dalej „Zasadami”

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane są na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej;
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 4) Kodeksu postępowania cywilnego;
- 5) Kodeksu cywilnego;
- 6) 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;
- 7) rozporządzenie 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;
- 8) niniejszych Zasad.

§ 2

Ilekróć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) **absolwencie CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej;
- 2) **absolwencie KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej;
- 3) **dłużniku Funduszu Pracy, PFRON** – oznacza to osobę fizyczną, podmiot gospodarczy, który jest związany umową o dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy i jest zobowiązany na podstawie wezwania do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej;
- 4) **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Sokólskiego, sprawującego zwierzchnictwo nad Powiatowym Urzędem Pracy w Sokółce;
- 5) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce realizującego zadania z upoważnienia Starosty;
- 6) **komisji** – oznacza to komisję powołaną przez Dyrektora do rozpatrywania wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 7) **pomocy de minimis** – oznacza to pomoc państwa, która nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej. Jest to pomoc o niewielkich rozmiarach, która nie powoduje naruszenia konkurencji. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 tys. euro w okresie 3 lat;
- 8) **opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
- 9) **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;
- 10) **umowie** – oznacza to Umowę o przyznanie środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej;

- 11) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce wraz z Filią Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Białostockiej;
- 12) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- 13) **wniosku** – oznacza to Wniosek o przyznanie środków na podjęcia działalności gospodarczej;
- 14) **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę bezrobotną spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1 ustawy, ubiegającą się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w Urzędzie, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
- 15) **zakupie używanym** - oznacza to zakup przedmiotu, który nie jest fabrycznie nowy, był przed zakupem użytkowany przez kogokolwiek lub nosi ślady użytkowania, w tym w szczególności: przedmiot powystawowy, poleasingowy, recertyfikowany, zakup dokonany na podstawie faktury VAT marża, zakup dokonany od firmy, która odsprzedaje sprzęt zakupiony z zamiarem użytkowania dla własnych celów, zakup dokonany od firmy, która zgodnie z klasyfikacją PKD nie zajmuje się sprzedażą tego typu urządzeń, oprogramowanie, które przed zakupem było użytkowane, itp.

§ 3

1. Dyrektor może przyznać osobie bezrobotnej, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zwanymi dalej „**środkami na podjęcie działalności**”.
2. Środki na podjęcie działalności przyznawane są na wniosek/ wniosek korygujący o przyznanie środków na podjęcie działalności.
3. Pomoc, o której mowa w ust. 1 udzielana jest przez Dyrektora, na podstawie umowy zawartej z Wnioskodawcą.

§ 4

1. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności nie może przekraczać **6-krotności** przeciętnego wynagrodzenia. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.
2. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na uzasadniony wniosek każdej ze stron i po zaakceptowaniu przez drugą stronę.
3. Z upoważnienia Dyrektora uprawniony pracownik Urzędu, przeprowadza kontrolę w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem na zasadach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej – w okresie obowiązywania umowy.
4. Urząd może również przeprowadzić wizytę wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność przez Wnioskodawcę, przed przyznaniem środków na jej podjęcie, w celu zweryfikowania danych zawartych we wniosku.
5. Przekazanie środków na podjęcie działalności następuje w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
6. Wnioskodawca rozpoczyna działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków.
7. Przyznane Wnioskodawcy środki, o których mowa w § 3 ust. 1 **stanowią 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 są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.
8. Urząd w dniu udzielenia pomocy wydaje Wnioskodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

II. Warunki przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności

§ 5

1. Wnioski będą przyjmowane w ramach wyznaczonych terminów naboru.

2. Nabór wniosków odbywa się okresowo w ustalonych terminach, publikowanych w formie komunikatów na stronie internetowej Urzędu.
3. W przypadku ogłoszenia naboru w ramach projektu współfinansowanego z EFS+, Urząd zastrzega sobie prawo do określenia kryteriów, zgodnych z założeniami realizowanego projektu, dotyczących bezrobotnych uczestników przedsięwzięcia, którzy będą mogli złożyć wniosek.
4. Rozpatrywane będą wnioski złożone na obowiązującym w Urzędzie formularzu, wypełnione w sposób czytelny i zrozumiały, wraz z wymaganymi załącznikami oraz przedłożone do Urzędu w okresie trwania naboru w postaci papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem platformy praca.gov.pl lub skrzynki e-doręczeń (adres: AE:PL-90003-71979-WIGVG-26). Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.
5. Przy udzielaniu Wnioskodawcy środków na podjęcie działalności Urząd bierze pod uwagę:
 - 1) posiadany limit środków Funduszu Pracy lub środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
 - 2) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia jej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 3) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jego działania;
 - 4) innowacyjność przedsięwzięcia;
 - 5) przygotowanie Wnioskodawcy do prowadzenia działalności (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, odbyte szkolenia, opinia doradcy zawodowego)*

*Prowadzenie działalności nierejestrowanej będzie każdorazowo oceniane indywidualnie w zależności od rodzaju działalności, okresu wykonywania oraz wysokości uzyskiwanych dochodów!

*Praca nielegalna, bez odpowiednich uprawnień lub poza granicami Unii Europejskiej bez ważnej wizy pracowniczej nie będzie uwzględniona jako przygotowanie do prowadzenia działalności!

 - 6) charakterystykę planowanej działalności;
 - 7) postanowienia niniejszych Zasad.
6. Wnioskodawca składa w Urzędzie wniosek w terminie naboru oraz oświadczenie, iż na dzień złożenia wniosku spełnia poniższe warunki:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy,
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy 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 lub 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) dokona rozliczenia otrzymanych środków oraz zwrotu niewydatkowanych środków,
 - 9) będzie wykonywał działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz nie podejmie zatrudnienia w tym okresie,
 - 10) nie zawiesi wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 11) jest świadomy, iż do okresu wykonywania działalności wskazanego w pkt 9 nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 12) dane zawarte w złożonym wniosku są prawdziwe,

- 13) zobowiązuje się do zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, bez dofinansowania ze środków Funduszu Pracy przez co najmniej 90 dni w okresie 180 dni od dnia zakończenia realizacji formy wsparcia, tj. po okresie 12 miesięcy, o którym mowa w pkt 9,
 - 14) wykorzysta otrzymane środki na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z przeznaczeniem,
 - 15) jest świadomy, że przyznawanie środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej 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 (Dz.U. L, 2023/2831, 15.12.2023) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami oraz ogólna kwota przyznanej pomocy de minimis, bez względu na jej formę i cel, a także bez względu na to, czy pomoc przyznana państwu członkowskiemu jest w całości, czy w części finansowana z zasobów Wspólnoty nie przekracza 300 tys. euro w okresie minionych 3 lat,
 - 16) brał czynny udział w postępowaniu dotyczącym ubiegania się o przyznanie środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej i znana jest mu sytuacja faktyczna i prawna,
 - 17) zapoznał się z Zasadami Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce dotyczącymi przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 18) nie będzie lub będzie mu przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
7. 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.
8. Do wniosku Wnioskodawca dołącza załączniki:
- 1) uwierzytelnioną kserokopię dokumentu potwierdzającego kwalifikacje i umiejętności (np.: przygotowanie zawodowe do prowadzenia działalności gospodarczej, zaświadczenia o odbytych szkoleniach i kursach, dokument potwierdzający wykształcenie, świadectwa pracy);
 - 2) uwierzytelnioną kserokopię dokumentu potwierdzającego formę użytkowania nieruchomości lub lokalu:
 - a) nieruchomość lub lokal własny – aktualny wypis z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający własność;
 - b) nieruchomość lub lokal wynajęty – umowa najmu, dzierżawy, użyczenia (na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia planowanej działalności);
 - c) dopuszcza się możliwość dołączenia do wniosku **przedwstępnej umowy najmu**, zaś **umowę najmu** wnioskodawca powinien przedłożyć najpóźniej wraz z rozliczeniem przyznanych środków.
 - 3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 4) oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym Wnioskodawca ubiega się o pomoc, oraz w okresie minionych 3 lat lub wszystkie kopie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
9. Wniosek złożony **przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS i KIS** może być uwzględniony **po spełnieniu łącznie następujących warunków:**
- 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie (nie dotyczy absolwenta CIS i KIS);

- 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub 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) spełnia warunki do otrzymania środków, które stanowią 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;
 - 9) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;
 - 10) zostały dołączone dokumenty wskazane w ust. 8 pkt 3 i 4;
 - 11) Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
- 10. Wniosek złożony przez opiekuna może być uwzględniony po spełnieniu łącznie następujących warunków:**
- 1) spełnia ww. warunki określone w ust. 9 pkt 1 oraz 4-11;
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
- 11. Dyrektor weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę.**
- 12. Dyrektor, uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.**
- 13. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.**
- 14. Środki na podjęcie działalności w pierwszej kolejności będą udzielane osobie:**
- 1) która jest w szczególnej sytuacji na rynku pracy wymienionej w art. 69 ustawy, tj. osoba bezrobotna: posiadająca Kartę Dużej Rodziny, powyżej 50. roku życia, bez kwalifikacji zawodowych, niepełnosprawna, długotrwale bezrobotna, do 30. roku życia (bezrobotny oraz poszukujący pracy), samotnie wychowująca co najmniej jedno dziecko,
 - 2) podejmującej działalność gospodarczą po raz pierwszy,
 - 3) posiadającej status osoby bezrobotnej przez okres co najmniej 3 miesięcy, w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem Wniosku,
 - 4) z którą ostatnie zatrudnienie nie zostało rozwiązane w trybie art. 52 KP.

§ 6

1. Środki na podjęcie działalności **w ramach wnioskowanej kwoty moga** być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:
 - 1) zakup maszyn, urządzeń oraz wyposażenia (nie mniej niż 50% do 100% wnioskowanej kwoty),
 - 2) zakup towaru do sprzedaży w przypadku działalności handlowej (do 30% wnioskowanej kwoty),
 - 3) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej (do 30% wnioskowanej kwoty),
 - 4) reklamę, wyłącznie w formie: ulotek, wizytówek, szyldów, banerów, wykonania strony internetowej, materiałów reklamowych, oklejenia witryny/samochoду (do 20% wnioskowanej kwoty),
 - 5) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej (do 3% wnioskowanej kwoty).
2. Środki na podjęcie działalności **w ramach wnioskowanej kwoty nie mogą** być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:
 - 1) założenie, przystąpienie, nabycie udziałów w spółkach;
 - 2) leasingu;
 - 3) zakupu nieruchomości;

- 4) zakupu samochodów osobowych, za wyjątkiem samochodów dostawczych używanych bezpośrednio do prowadzenia działalności gospodarczej;
- 5) opłat administracyjnych i skarbowych;
- 6) bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (czynsz dzierżawny, podatek, ZUS itp.);
- 7) inwestycji budowlanych;
- 8) zakup papierosów, alkoholu;
- 9) zakupu kasy fiskalnej;
- 10) zakupu środków (towarów i usług) od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej;
- 11) zakupu rzeczy, której Wnioskodawca wcześniej był właścicielem;
- 12) związanych z planowanym przejściem działalności (firmy) w części lub całości od osób trzecich;
- 13) dokonywanie zakupów od ostatniego pracodawcy;
- 14) finansowania kosztów szkoleń i kursów;
- 15) wynagrodzenia pracowników;
- 16) podłączenia mediów (np. linii telefonicznej, Internetu) oraz kosztów abonamentów;
- 17) zakupu i montażu klimatyzacji;
- 18) zakupu towarów, które były wcześniej finansowane lub współfinansowane ze środków publicznych;
- 19) wykupu licencji, koncesji oraz zezwoleń;
- 20) przesyłki, transportu, pakowania dokonanych zakupów;
- 21) zakupu skuterów, rowerów, motocykli i hulajnóg;
- 22) zakupu namiotów, hal namiotowych, kontenerów, saun, bani;
- 23) zakupu używanych narzędzi i drobnego sprzętu, których jednostkowa rynkowa cena zakupu wynosi mniej niż 5.000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).

Powyższa lista nie stanowi katalogu zamkniętego. W ramach poszczególnych wniosków mogą zostać wyłączone z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, które w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do podjęcia działalności gospodarczej.

3. Środki na podjęcie działalności nie mogą być udzielone na:

- 1) handel obwoźny;
 - 2) firmę działającą poza granicami kraju;
 - 3) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego;
 - 4) działalność rolniczą;
 - 5) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny z numerem porządkowym nieruchomości oraz nazwą ulicy);
 - 6) działalność, której siedziba znajduje się poza powiatem sokólskim;
 - 7) **prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona lub jest planowane prowadzenie działalności gospodarczej przez współmałżonka lub osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym lub osób z pierwszej linii pokrewieństwa (z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali/pomieszczeń lub jest możliwe wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności);**
 - 8) prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona lub jest planowane prowadzenie działalności tożsamej lub pokrewnej z działalnością Wnioskodawcy (z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali/pomieszczeń lub jest możliwe wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności);
 - 9) na działalność gospodarczą taką samą lub pokrewną z działalnością jaką Wnioskodawca prowadził w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem złożenia wniosku.
4. W przypadku wystąpienia we wniosku którejkolwiek z pozycji wymienionych w ust. 3 wniosek nie zostanie uwzględniony.

5. Rzeczy zakupione przez Wnioskodawcę w ramach otrzymanych środków na podjęcie działalności nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
6. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie w **jednej lub kilku formach**:
 - 1) **weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** lub,
 - 2) **poręczenia według prawa cywilnego** lub,
 - 3) **gwarancja bankowa** lub,
 - 4) **zastaw na prawach lub rzeczach** lub,
 - 5) **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** lub,
 - 6) **weksla in blanco** lub
 - 7) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.**
7. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Nie dopuszcza się wskazania jednocześnie weksla in blanco oraz aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jako jedynych form zabezpieczenia.
8. **Poręczenie według prawa cywilnego jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez co najmniej 2 osoby, których stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela wynoszą kwotę nie niższą niż 150% minimalnego wynagrodzenia (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe).** Dopuszcza się zabezpieczenie przy większej ilości poręczycieli, których łączne dochody miesięczne są nie niższe niż 300 % minimalnego wynagrodzenia. W przypadku **weksla z poręczeniem wekslowym** poręczenie powinno być dokonane przez co najmniej 2 osoby, których stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela wynoszą kwotę nie niższą niż 120% minimalnego wynagrodzenia (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe).

Ponadto:

- 1) poręczycielem (osobą fizyczną) może być osoba, która:
 - a) jest w wieku 18 - 70 lat,
 - b) jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) osiąga dochody z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę, powołania, mianowania, wyboru oraz jest zatrudniona u Pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie RP;
 - d) prowadzi działalność gospodarczą zarejestrowaną na terenie RP, opodatkowaną w innej formie niż karta podatkowa lub ryczałt od przychodów ewidencjonowanych;
 - e) jest emerytem lub rencistą, z wyłączeniem osób posiadających prawo do renty rodzinnej i świadczenia przyznanego za granicą.
 - 2) poręczycielem nie może być małżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu,
 - 3) każdy z poręczycieli powinien być zatrudniony lub posiadać prawo do emerytury, renty przez okres co najmniej 5 lat licząc od dnia udzielenia poręczenia,
 - 4) poręczenia może udzielić również osoba prawna; w takim przypadku Urząd wymaga przedłożenia dokumentów potwierdzających status prawny poręczyciela oraz umocowanie osób działających w jego imieniu.
9. W przypadku poręczenia, każdy z poręczycieli zobowiązany jest przedłożyć w Urzędzie oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość z datą ważności:
 - 1) z tytułu zatrudnienia,
 - 2) z tytułu prowadzenia działalności za ostatni rok podatkowy oraz w bieżącym roku,
 - 3) z tytułu pobierania świadczenia emerytalnego lub rentowego,
 10. Na potrzeby weryfikacji oświadczenia, o którym mowa w ust. 9, Urząd może żądać od poręczyciela dokumentów potwierdzających uzyskiwane dochody, w szczególności:
 - 1) z tytułu zatrudnienia – zaświadczenia o dochodach za ostatnie 3 miesiące;
 - 2) z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej - z Urzędu Skarbowego za ostatni rok podatkowy oraz dokumenty poświadczające osiągnięte dochody w bieżącym roku;
 - 3) z tytułu pobierania świadczenia emerytalnego lub rentowego - ostatnią decyzję organu wypłacającego pobierane świadczenie.

11. W przypadku zastosowania poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym jako formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, mogą być przetwarzane następujące dane osobowe poręczyciela oraz współmałżonka poręczyciela:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko;
 - 2) adres zamieszkania oraz adres do doręczeń;
 - 3) numer PESEL, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość (w przypadku braku nr PESEL – datę i miejsce urodzenia, płeć, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość);
 - 4) stan cywilny;
 - 5) dane osobowe małżonka wskazane w pkt 1-3 oraz informacje o posiadaniu statusu bezrobotnego albo poszukującego pracy,
 - 6) sytuacja majątkowa: wspólność majątkowa, uzyskiwane dochody (z podaniem źródła i kwoty dochodu), aktualne zobowiązania finansowe (z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia), posiadany majątek.
12. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym Urząd wzywa wystawcę weksla, po wywiązaniu się z warunków umowy, do stawienia się w Urzędzie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, w celu odebrania weksla z poręczeniem wekslowym. Odbiór weksla jego wystawca potwierdza w formie pisemnej, poprzez złożenie czytelnego podpisu w obecności pracownika Urzędu. W przypadku niestawienia się wystawcy weksla w wyznaczonym terminie, weksel zostanie zniszczony w sposób trwały (np. w niszczarce) w obecności pracownika Działu Instrumentów Rynku Pracy oraz pracownika Działu Finansowo – Księgowego z czynności tych sporządzony zostanie protokół.
13. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia **gwarancji bankowej** (po podpisaniu umowy) należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wnioskowanej kwoty dofinansowania, podwyższonej o 30% na poczet ewentualnych odsetek ustawowych i innych kosztów związanych z dochodzeniem należności.
14. W przypadku ustanowienia formy zabezpieczenia **blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** (po podpisaniu umowy) należy przedstawić dokument z banku potwierdzający założenie blokady na rachunku. Kwota zablokowanych środków musi stanowić równowartość przyznanych środków na podjęcie działalności do wnioskowanej kwoty podwyższonej o 30% na poczet ewentualnych odsetek ustawowych i innych kosztów związanych z dochodzeniem należności.
15. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie **zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach** (ust. 6 pkt 4):
 - 1) przedmiot zastawu powinien stanowić kapitał niezależny od dofinansowania, tj. prawo lub rzecz, które nie zostały nabyte w całości ani w części ze środków przeznaczonych na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie umowy, ani ze środków będących bezpośrednim następstwem ich wydatkowania;
 - 2) Wnioskodawca, który proponuje zabezpieczenie w formie zastawu rejestrowego na etapie poprzedzającym zawarcie umowy, podaje w szczególności:
 - a) przedmiot zastawu,
 - b) szacunkową wartość przedmiotu zastawu,
 - c) tytuł prawny do przedmiotu zastawu,
 - d) informację o źródle finansowania jego nabycia;
 - 3) Wnioskodawca jest obowiązany do przedłożenia Urzędowi dokumentów niezbędnych do oceny i ustanowienia zastawu, między innymi:
 - a) dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do przedmiotu zastawu,
 - b) dokumentów umożliwiających jednoznaczną identyfikację przedmiotu zastawu,
 - c) oświadczenia Wnioskodawcy o tym, że przedmiot zastawu nie został nabyty w całości ani w części ze środków dofinansowania,
 - d) dokumentów potwierdzających źródło finansowania nabycia przedmiotu zastawu (np. dowód zapłaty, potwierdzenie zapłaty z rachunku bankowego),
 - e) opinię rzeczoznawcy (wartość przedmiotu zastawu powinna wynosić co najmniej 200% kwoty przyznanych środków).

Poza wyżej wymienionymi Urząd może zobowiązać Wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów niezbędnych do oceny przyszłego przedmiotu zastawu rejestrowego.

- 4) po zapoznaniu się z dokumentami, o których mowa w pkt 3, Urząd wskazuje Wnioskodawcy wymagany sposób ustanowienia zastawu, w tym niezbędne elementy umowy zastawniczej oraz sumę zabezpieczenia. Umowa zastawnicza zawierana jest pomiędzy Wnioskodawcą a Starostą jako zastawnikiem, działającym przez Dyrektora. Po zawarciu umowy zastawniczej, Wnioskodawca zobowiązany jest do doprowadzenia do wpisu zastawu do rejestru zastawów oraz niezwłocznego przedłożenia w Urzędzie potwierdzenia złożenia wniosku o wpis, a następnie (niezwłocznie po jego otrzymaniu) dokumentu potwierdzającego dokonanie wpisu;
 - 5) Wnioskodawca który ustanowił zastaw rejestrowy, obowiązany jest przez cały okres obowiązywania zabezpieczenia do:
 - a) utrzymania przedmiotu zastawu w stanie nie pogorszonym oraz używania go zgodnie z przeznaczeniem;
 - b) niepodejmowania czynności prowadzących do zbycia, obciążenia lub oddania do korzystania przedmiotu zastawu osobie trzeciej, w sposób ograniczający możliwość ewentualnego zaspokojenia Urzędu, bez uprzedniej pisemnej zgody Dyrektora;
 - c) informowania Urzędu o zdarzeniach mających wpływ na wartość przedmiotu zastawu;
 - d) umożliwienia Urzędowi przeprowadzenia czynności weryfikacyjnych dot. stanu przedmiotu zastawu.
 - 6) w razie ujawnienia, że przedmiot zastawu został nabyty w całości lub w części ze środków dofinansowania, albo w razie naruszenia obowiązków, o których mowa w pkt 5, Dyrektor może wezwać Wnioskodawcę do ustanowienia innego zabezpieczenia w wyznaczonym terminie, a w przypadku braku ustanowienia zabezpieczenia, zastosować konsekwencje wynikające z umowy, w tym żądać zwrotu środków na zasadach określonych w umowie.
16. Dyrektor może odmówić przyjęcia zastawu rejestrowego jako zabezpieczenia, jak również odmówić zawarcia umowy zastawniczej w przypadku gdy:
- 1) przedstawione mu dokumenty nie pozwalają mu na potwierdzenie, że przedmiot zastawu stanowi kapitał niezależny od dofinansowania;
 - 2) przedmiot zastawu jest obciążony prawami osób trzecich lub istnieje ryzyko braku skuteczności ewentualnego zaspokojenia;
 - 3) ustanowienie zastawu jest utrudnione lub nadmiernie ryzykowne ze względu na charakter przedmiotu zastawu.
- W przypadku odmowy Dyrektor wzywa Wnioskodawcę do ustanowienia zabezpieczenia w innej formie lub na innym przedmiocie.
17. Formy zabezpieczenia umowy opisane w ust. 6, ustanawia się na okres 5 lat licząc od końca roku, w którym rozpoczęto działalność gospodarczą.
18. Jeżeli Wnioskodawcy 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, Urząd na wniosek Wnioskodawcy 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.
19. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi Wnioskodawca.
20. Do zawarcia umowy o udzielenie środków na podjęcie działalności konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora istnieje możliwość dostarczenia pisemnej zgody współmałżonka wyrażonej w obecności notariusza.
21. Środki na podjęcie działalności nie może ubiegać się osoba, której współmałżonek pozostający z nią we wspólnocie majątkowej jest w trakcie realizacji umowy przyznającej środki na prowadzenie działalności z Funduszu Pracy lub ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
22. Ostatecznego wyboru zabezpieczenia dokonuje Dyrektor kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

§ 7

1. Podstawą przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej jest umowa zawarta na piśmie pod rygorem nieważności przez Dyrektora z Wnioskodawcą.
2. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków. Działalność musi być wykonywana, przez okres co najmniej 12 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).
3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 ustawy.
4. Urząd niezwłocznie, po udzieleniu pomocy sporządza sprawozdanie o udzieleniu pomocy publicznej.
5. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem i przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających zakup zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku, w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
6. Dyrektor na wniosek Wnioskodawcy, 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 Wnioskodawcy.
7. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywana w kwocie brutto. Wymaganymi dokumentami są: opłacone faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto.
8. Niedopuszczalne jest dokumentowanie wydatków w formie paragonów, umów cywilnoprawnych i innych dokumentów nieprawnych.
9. W przedstawionym rozliczeniu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej powinny być wykazane kwoty wydatków brutto, kwoty podatku od towaru i usług oraz kwoty netto; rozliczenie zawiera informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
10. Dyrektor na wniosek Wnioskodawcy, może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia, o którym mowa w pkt 7 wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji mieszczące się w kwocie przyznanych środków, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę.
11. Dyrektor na umotywowany wniosek Wnioskodawcy złożony przed upływem terminu i zdarzeń określonych w poszczególnych paragrafach umowy, może wyrazić zgodę na dokonanie proponowanych zmian.
12. Zwrot niewydatkowanych środków, następuje **w terminie 7 dni** od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
13. W przypadku niedokonania zwrotu niewydatkowanych przez Wnioskodawcę środków i nieprzedłożenia stosownego dokumentu w terminie określonym w umowie Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków finansowych do dnia dokonania zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
14. Przedłożone faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego oraz przeliczone na walutę krajową według kursu NBP na dzień sprzedaży.
15. Otrzymane środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na zakup sprzętu (środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi i innych), którego zakup był już wcześniej finansowany lub współfinansowany ze środków publicznych, a Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia potwierdzającego dotrzymanie tych warunków. Preferowany jest zakup sprzętu nowego.
16. Koszty zakupu używanego sprzętu kwalifikują się do finansowania z FP lub EFS+, jeśli są spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) sprzedający sprzęt musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie (zawierającą m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane osoby, od której dokonał zakupu – jego nazwę i adres),
 - 2) opinię rzeczoznawcy o wartości rynkowej oraz stanie technicznym sprzętu,
 - 3) oświadczenie Wnioskodawcy o fakcie, iż zakupiona rzecz nie została zakupiona ze środków publicznych,
 - 4) oświadczenie Wnioskodawcy, że on, jego współmałżonek oraz członkowie ich najbliższej rodziny tj.: rodzice, dziadkowie, dzieci i rodzeństwo, nigdy nie byli właścicielami zakupionego sprzętu,

- 5) cena zakupu nie może przekraczać jego wartości rynkowej i powinna być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.
17. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do niezbywania w okresie trwania umowy rzeczy zakupionych w ramach kwoty przyznanej umową, za wyjątkiem towarów handlowych, materiałów do produkcji i opakowań.
18. Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia na czas kontroli wszystkich sprzętów zakupionych w ramach dotacji w jednym miejscu (wskazanym we Wniosku jako stałe miejsce prowadzenia działalności).
19. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, jednostce kontrolowanej zostaną przekazane zalecenia pokontrolne. Kto nie zrealizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości do 2-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
20. Dyrektor rozwiąże umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Wnioskodawca:
- 1) nie rozliczy się z kwoty otrzymanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 2) nie zwróci niewydatkowanych środków,
 - 3) nie będzie wykonywać działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 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)
 - 4) zawiesi wykonywanie działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 5) podejmie zatrudnienie w okresie, o którym mowa w pkt 3;
 - 6) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 7) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia;
 - 8) naruszy inne warunki umowy.
21. W przypadku rozwiązania umowy Dyrektor zażąda od Wnioskodawcy dokonania zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
22. 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.
23. 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 ustawy, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
24. Osoba, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalności gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków osoba, która otrzymała dofinansowanie dokonuje zwrotu środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu.
25. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez poszukującego pracy i osobę, o której mowa w ust. 24, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
26. Obowiązki Wnioskodawcy w zakresie podatku VAT:
- 1) 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.

- 2) 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.
 - 3) zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w pkt 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
 - 4) w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego po okresie obowiązywania umowy, Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest zobowiązany do zwrotu tego podatku, również po okresie obowiązywania umowy.
 - 5) w ramach standardowego monitoringu realizacji umowy, Urząd ma możliwość sprawdzenia Wnioskodawcy w systemie Syriusz oraz na tzw. białej liście podatników VAT, w celu weryfikacji czy Wnioskodawca nabył prawo do odzyskania podatku VAT. Urząd może również wystąpić do Wnioskodawcy o udzielenie informacji nt. powyższej kwestii, po okresie obowiązywania umowy. W niektórych przypadkach Urząd może wystąpić do KAS w celu weryfikacji kwestii dotyczącej zwrotu podatku VAT.
27. Jeżeli Wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, Urząd sprawdza co najmniej raz w roku, czy Wnioskodawca nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli Wnioskodawca nabył to prawo, Urząd sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na rachunek bankowy Urzędu.

§ 8

1. Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania i miejsca prowadzenia działalności lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
2. Przy zmianie miejsca prowadzenia działalności stosuje się odpowiednio zapisy § 4 ust. 2.

III. Rozpatrywanie wniosków

§ 9

1. Urząd prowadzi nabór wniosków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach posiadanego limitu środków na dany rok.
2. Złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje w ramach prowadzonego przez Urząd naboru.
3. **Oceny wniosków prowadzi Komisja w składzie co najmniej 3 osób posiadających wiedzę merytoryczną, powołana Zarządzeniem Dyrektora.**
4. Ocena wniosków, które zostaną złożone w naborze prowadzona jest przez Komisję następująco:
 - 1) wnioski, które wpłynęły w terminie naboru pracownik merytoryczny przedkłada do oceny Komisji;
 - 2) Komisja w terminie do 30 dni ocenia wnioski pod względem:
 - a) formalnym – m.in. czy złożyła osoba uprawniona, czy złożone zostały wymagane podpisy;
 - b) merytorycznym – m.in. sprawdzenie czy spełnia warunki określone w § 5 ust. 9, przedstawione zakupy w ramach dotacji i ich ilość jest uzasadniona i bezpośrednio związana z planowaną działalnością gospodarczą;
 - c) rachunkowym – m.in. prawidłowości obliczeń arytmetycznych;
 - d) spełnienie warunków kwalifikowalności uczestnika projektu przez Wnioskodawcę;
 - e) kryteriów określonych w naborze;
 - f) poprawności wypełnienia wniosku i załączników;
 - 3) Urząd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania w przypadku:
 - a) stwierdzenia braków we wniosku,
 - b) błędów rachunkowych,
 - c) innych oczywistych pomyłek,
 - d) niezakwalifikowania do sfinansowania zaproponowanego przez Wnioskodawcę asortymentu lub jego ilości.

- 4) Urząd może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w § 5 ust. 12, oraz informacji o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach, koncesjach, wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym, umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności, o ile nie ma tych informacji w systemie teleinformatycznym.
- 5) w trakcie oceny wniosku w przypadkach wątpliwych ma zastosowanie § 4 ust. 4, na wniosek Komisji Dyrektor zleca przeprowadzenie wizyty wstępnej u Wnioskodawcy przed przyznaniem środków;
- 6) wnioski kompletne i prawidłowo wypełnione przekazywane są do doradcy zawodowego, celem sporządzenia opinii o preferencjach i predyspozycjach zawodowych Wnioskodawcy w zakresie podjęcia działalności gospodarczej;
5. Urząd weryfikuje spełnienie przez Wnioskodawcę warunku, o którym mowa w § 5 ust. 6 pkt 2, oraz spełnienie przez Wnioskodawcę warunku, o którym mowa w § 5 ust. 6 pkt 6, w rejestrach publicznych lub w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy, do których ma dostęp.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku/ wniosku korygującego Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku/ wniosku korygującego i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
7. Wniosek Wnioskodawcy, który nie odbył rozmowy doradczej z doradcą zawodowym lub uzyskał negatywną opinię doradcy zawodowego niezostanie przyjęty do realizacji.
8. Od negatywnej oceny wniosku nie przysługuje odwołanie.
9. Wnioskodawca, którego wniosek został przyjęty do realizacji zostanie powiadomiony o terminie podpisania umowy i dokumentach wymaganych do przedłożenia do dnia podpisania umowy.
10. Po zawarciu umowy i otrzymaniu środków finansowych na konto bankowe Wnioskodawca może podjąć działalność gospodarczą.

IV. Postępowanie przy realizacji wniosku po ocenie Komisji:

§ 10

1. Powiadomienie o terminie podpisania umowy i dokumentach wymaganych do przedłożenia do dnia podpisania umowy;
2. Zabezpieczenie wykonania umowy (poręczenie według prawa cywilnego, weksel z poręczeniem wekslowym, gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, weksle in blanco, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika);
3. Zawarcie umowy o przyznanie środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej;
4. Przekazanie przez pracownika merytorycznego do Działu Finansowo - Księgowego dyspozycji przelewu środków;
5. Przekazanie jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej na konto Wnioskodawcy;
6. Dostarczenie do Urzędu przez Wnioskodawcę:
 - 1) dokumentu potwierdzającego otrzymanie przyznanych środków;
 - 2) wydruku z CEiDG;
 - 3) rozliczenia z załączeniem opisanych i poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych.
7. Przekazanie przez pracownika merytorycznego do Działu Ewidencji i Świadczeń kserokopii dokumentu potwierdzającego otrzymanie przyznanych środków, w celu wyłączenia Wnioskodawcy z ewidencji;
8. Sprawdzenie przez pracownika merytorycznego zgodności z umową złożonych dokumentów;
9. Przeprowadzenie kontroli przez upoważnionego pracownika Urzędu z realizacji warunków umowy i wykorzystania środków finansowych przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej;
10. Przedłożenie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
11. Przedłożenie zaświadczenia potwierdzającego opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

V. Postanowienia umowy

§ 11

Obowiązki stron: Urzędu i Wnioskodawcy, któremu przyznane zostały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej określa umowa.

VI. Monitoring realizacji umowy

§ 12

1. Pracownik merytoryczny monitoruje przebieg realizacji umowy m.in. poprzez:
 - 1) analizę i sprawdzenie dokumentów jakie Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć do Urzędu na podstawie zawartej umowy;
 - 2) sprawdzenie pod względem formalnym, merytorycznym oraz rachunkowym rozliczenia otrzymanych środków z załączeniem opisanych i opłaconych faktur/ rachunków wraz z dowodami opłat i umieszczenie na każdym dokumencie pieczęci o treści „Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym oraz rachunkowym” i umieszczenie pieczęci na dokumencie głównym o treści: „Stwierdzam zgodność z umową Nr..... zawartą dnia... ” oraz potwierdzenie sprawdzenia przez złożenie w obrębie pieczęci podpisu i daty;
 - 3) weryfikację warunków, o których mowa w § 7 ust. 20 pkt 3 – 5 oraz ust. 26.
 - 4) przeprowadzenie kontroli o której mowa w § 4 ust. 3 przez upoważnionego pracownika Urzędu na zasadach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.

VII. Finansowanie

§ 13

Źródłem finansowania przyznanych Wnioskodawcy jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej są środki publiczne, w szczególności środki Funduszu Pracy lub środki Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

VIII. Informacje dodatkowe

§ 14

1. Pracownicy merytoryczni realizujący poszczególne etapy Zasad zobowiązani są do dokonywania na bieżąco adnotacji w elektronicznej bazie danych.
2. W przypadku współfinansowania działalności gospodarczej ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus mają zastosowanie ustalenia wynikające z umowy na realizację projektu systemowego dotyczące w szczególności:
 - 1) oznakowania logo Unii Europejskiej z podpisem Europejski Fundusz Społeczny Plus, umowy, informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus zakupionego asortymentu, wszystkich dokumentów wystawianych przez Urząd dla Wnioskodawcy oraz dokumentów własnych Urzędu w danej sprawie.
 - 2) przechowywania dokumentacji przez 10 lat w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
 - 3) ochrony danych osobowych.
3. 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.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych, m.in. wskazanych w § 1.

IX. Postanowienia końcowe

Niniejsze Zasady przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej wchodzi w życie z dniem 23.02.2026 r.