

REGULAMIN PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **Starosta** – rozumie się przez to Starostę Prudnickiego;
 - 2) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku działający z upoważnienia Starosty Prudnickiego;
 - 3) **Urząd** – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku
 - 4) **ustawa** – oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
 - 5) **osoba bezrobotna** – osoba niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej;
 - 6) **absolwent centrum integracji społecznej** – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszym niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;
 - 7) **absolwent klubu integracji społecznej** – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie wydane przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;

Rozdział II

Zasady rozpatrywania wniosków

§ 2

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Działając z upoważnienia Starosty Prudnickiego Dyrektor może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, na podstawie złożonego wniosku.
3. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej ustalona jest z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów, stopnia przygotowania oraz oceny realności przedsięwzięcia.
4. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu, kompletny oraz wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
5. W celu rozpatrzenia i opiniowania złożonych wniosków Dyrektor powołał Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
6. Wnioskodawca na żądanie Komisji zobowiązany jest osobiście przedstawić planowane przez siebie przedsięwzięcie.
7. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią komisji przedstawione są do zatwierdzenia Dyrektorowi.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może:
 - 1) zatwierdzić inną kwotę niż we Wniosku lub opinii Komisji,
 - 2) odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - 3) odrzucić wniosek,
 - 4) zatwierdzić wniosek bez opinii Komisji,
 - 5) dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza przed przyznaniem środków na jej podjęcie.
9. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków Dyrektor powiadamia wnioskodawcę na piśmie. Urząd rozpatruje wnioski, kierując się obowiązującymi przepisami, zasadami niniejszego regulaminu oraz racjonalnym wydatkowaniem środków Funduszu Pracy. Od negatywnej oceny Wniosku nie przysługuje odwołanie.

Rozdział III

Zasady przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 3

1. Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej, absolwentowi klubu integracji społecznej lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. Środki mogą być udzielane na podjęcie działalności: zarobkowej, wytwórczej, budowlanej, usługowej, handlowej oraz na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób ciągły i zorganizowany.

4. Urząd nie udziela środków na podjęcie następujących przedsięwzięć:
 - 1) działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy),
 - 2) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny),
 - 3) handel akwizycyjny,
 - 4) transport osób taksówkami,
 - 5) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń,
 - 6) prowadzenie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka, osoby fizycznej pozostającej we wspólnym pożyciu lub rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, o ile pozostają z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym (następuje weryfikacja PKD zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEIDG),
 - 7) podjęcie przez wnioskodawcę rodzaju działalności już wcześniej prowadzonej, za wyjątkiem kiedy od jej wykreślenia minęły co najmniej 24 miesiące,
 - 8) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny Wnioskodawcy, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych, prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejsku,
 - 9) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
 - 10) rozpoczęcie działalności w miejscu, w którym na dzień złożenia wniosku funkcjonuje tożsama działalność gospodarcza (następuje weryfikacja PKD zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEIDG). Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję,
 - 11) działalność prowadzoną w oparciu o współpracę z jednym odbiorcą/ kontrahentem, spełniającą bardziej przesłanki zatrudnienia niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej, w tym także działalność gospodarcza prowadzona w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność,
 - 12) prowadzenia lombardu,
 - 13) prowadzenia salonu gier hazardowych,
 - 14) prowadzenia biura kredytowego i pożyczkowego,
 - 15) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów,
 - 16) usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego.

5. Wnioskowana kwota może być przeznaczona na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup: środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej, oraz materiałów reklamowych (koszty materiałów reklamowych do 500 zł brutto), z wyłączeniem:
 - 1) zakupu pojazdów (definicja pojazdu zgodna z zapisami ustawy Prawo o ruchu drogowym), z wyłączeniem przyczep
 - 2) wynagrodzeń pracowników,
 - 3) finansowania szkoleń,
 - 4) opłat związanych z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS)
 - 5) kaucji, kosztów dzierżawy, czynszów,
 - 6) opłat skarbowych i administracyjnych, opłat związanych z podatkami, koncesji,

- 7) akcji, obligacji, udziałów w spółkach, leasingu,
 - 8) wydatków inwestycyjnych obejmujących np. koszty budowy i remonty kapitalne,
 - 9) zakupu urządzeń, maszyn, sprzętu, pojazdu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi,
 - 10) zakupu nieruchomości, gruntów,
 - 11) zakupu paliwa,
 - 12) dokonywania zakupów oraz usług od współmałżonka, osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz innych członków rodziny,
 - 13) możliwość uwzględnienia zakupu towarów do handlu oraz materiałów i surowców do produkcji w wysokości przekraczającej 30 % wnioskowanej kwoty łącznie,
 - 14) możliwości uwzględnienia telefonu komórkowego nabytego w ramach dofinansowania o wartości przekraczającej 1.000,00 zł (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia),
 - 15) możliwości uwzględnienia laptopa, sprzętu komputerowego (w tym monitora, klawiatury, myszki itp.) nabytego w ramach dofinansowania o wartości przekraczającej 5.000,00 zł – nie wliczając oprogramowania - (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności specjalistycznych usług graficznych, projektowych oraz informatycznych,
 - 16) możliwości uwzględnienia tabletu nabytego w ramach dofinansowania o wartości przekraczającej 1.500,00 zł (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności specjalistycznych usług graficznych, projektowych oraz informatycznych,
 - 17) możliwości uwzględnienia aparatu fotograficznego nabytego w ramach dofinansowania o wartości przekraczającej 2.000,00 zł (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na działalności fotograficzne,
 - 18) możliwości uwzględnienia doradztwa, porady prawnej w wysokości przekraczającej 2.000 zł,
 - 19) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej (możliwość częściowego zwrotu kosztu z Urzędu Skarbowego),
 - 20) pokrycia kosztów transportu, przesyłki, opakowania, dostawy, transakcji zakupionych rzeczy,
6. Zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowany przy łącznym spełnieniu następujących warunków:
- 1) cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu,
 - 2) Wnioskodawca do rozliczenia musi przedstawić opinię rzeczoznawcy określającą wartość rynkową rzeczy używanej, poza przypadkiem zakupu u przedsiębiorcy zawodowo trudniącego się handlem rzeczami używanymi.
7. W ramach dofinansowania można pokryć koszt wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego bądź przenośnego) i tabletu (Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję).
8. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
9. Otrzymane środki nie mogą być przeznaczone na założenie lub przystąpienie do spółki.
10. W przypadku śmierci osoby, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej dopuszcza się kontynuację umowy w przypadku ustanowienia zarządu sukcesyjnego.

11. Urząd zastrzega sobie prawo niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, może także zaproponować zmianę alokacji środków.

§ 4

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Prudniku wniosek wraz z wymaganymi dokumentami.
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) adres miejsca zamieszkania,
 - 3) numer PESEL,
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
 - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania,
 - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, związanych z głównym profilem planowanej działalności,
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej środki na podjęcie działalności,
 - 9) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,
 - 10) działania na rzecz uruchomienia planowanej działalności, w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń,
 - 11) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
2. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołącza oświadczenia o:
 - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania oświadczenie o wykreśleniu wpisu z rejestru działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia,
 - 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia,
 - 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 7) otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w roku, w którym jest składany wniosek oraz dwóch poprzedzających go lat.
 - 8) nie posiadaniu nieuregulowanych zobowiązań finansowych wobec skarbu Państwa, ZUS/KRUS
 - 9) nie posiadaniu innych zobowiązań finansowych np. alimenty, zajęcie komornicze.

3. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołącza formularz informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Przed złożeniem wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do rozmowy z doradcą klienta. Warunkiem tej rozmowy jest przedłożenie doradcy klienta kompletnego i wypełnionego wniosku.
5. Liczba osób objętych dofinansowaniem zależy od wielkości funduszy posiadanych przez Urząd.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
7. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
8. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez Beneficjenta powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.

§ 5

1. Wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony po spełnieniu przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS następujących warunków:
 - 1) bezrobotny posiada status osoby bezrobotnej;
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
 - 3) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - a) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 4) nie złożył do innego starosty wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
 - 6) uzyskał opinię doradcy zawodowego.

§ 6

1. Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia m.in. następujące kryteria:
 - 1) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności,
 - 2) udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 3) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia,

- 4) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- 5) działania na rzecz pozyskania lokalu /umowy przedwstępne/,
- 6) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności,
- 7) uzyskanie niezbędnych pozwoleń,
- 8) ukończone szkolenia,
- 9) perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji,
- 10) deklaracje współpracy, listy intencyjne, ankiety dotyczące planowanej działalności (oryginały),
- 11) przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności; Komisja ds. rozpatrywania wniosków może zakwestionować zasadność planowanego przez wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej,
- 12) miejsce prowadzenia działalności,
- 13) przedstawienie formy zabezpieczenia zwrotu środków,
- 14) predyspozycje osobowościowe wnioskodawcy, jego wiarygodność, spójność wypowiedzi w oparciu o opinię doradcy zawodowego,
- 15) wszystkie dokumenty przedstawione w języku polskim (dokumenty w języku obcym nie podlegają ocenie),

§ 7

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, któremu przyznano środki na podjęcie działalności gospodarczej może zostać skierowany na szkolenie z zakresu przedsiębiorczości przez Urząd.

§ 8

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej, jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności pomiędzy bezrobotnym a Starostą Prudnickim, którego reprezentantem jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku.
2. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej określa jednoznacznie:
 - 1) datę zawarcia umowy,
 - 2) strony umowy,
 - 3) PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna,
 - 4) kwotę środków,
 - 5) cel na jaki zostały przyznane,
 - 6) numer rachunku bankowego wnioskodawcy
 - 7) zobowiązania stron,
 - 8) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
 - 9) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - 10) warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków,
 - 11) formę zabezpieczenia zwrotu środków.
3. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
 - 1) dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do jednego miesiąca od daty zawarcia umowy,

- 2) udokumentowania rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do jednego miesiąca od daty zawarcia umowy,
 - 3) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wnioskiem lub zaakceptowaną przez Urząd modyfikacją zakupów, w terminie od daty zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 4) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie od daty zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 5) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
 - 6) zwrotu, w terminie 30 dni do dnia otrzymania wezwania, środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku naruszenia warunków umowy,
 - 7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania,
4. Dyrektor może przedłużyć terminy rozpoczęcia działalności gospodarczej, wydatkowania oraz udokumentowania i rozliczenia przyznanego bezrobotnemu środków w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.
 5. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
 6. Dyrektor w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

§ 9

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązany zwrócić w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania przyznanego środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w przypadku:
 - 1) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej), do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 3) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
 - 5) naruszenia innych warunków umowy.
2. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku śmierci osoby, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej dopuszcza się kontynuację umowy w przypadku ustanowienia zarządu sukcesyjnego.
3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, lub opiekun dokonuje zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna deklaracji podatkowej dotyczącej podatku o towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 2) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
4. Środki otrzymane, a niewydatkowane podlegają zwrotowi w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 10

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w następujących formach:
 - 1) poręczenie wg prawa cywilnego,
 - 2) blokada rachunku bankowego obejmująca kwotę 140% przyznanej dotacji (po podpisaniu umowy wnioskodawca jest zobowiązany osobiście dostarczyć do placówki banku otrzymany z Urzędu dokument stanowiący dyspozycję blokady rachunku bankowego).
3. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia osób wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia,
 - 2) nie przekroczyła 70 roku życia,
 - 3) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy(z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie mają rozdzielność majątkową),
 - 4) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba ją prowadząca nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - 5) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej
 - 6) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 18 miesięcy licząc od dnia udzielenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 7) osiąga dochód, którego średnia wartość brutto z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 3.700,00 zł.
4. Poręczyciel przedkłada oświadczenie/zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz składa oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.
5. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).

6. Zabezpieczenie przyznanych środków stanowi poręczenie cywilne 2 osób fizycznych. W przypadku, gdy jeden z poręczycieli osiąga miesięcznie dochód brutto co najmniej 6 000,00 zł. Dyrektor PUP może podjąć decyzję o przyjęciu drugiego poręczenia od osoby osiągającej miesięcznie dochód brutto poniżej 3 700,00 zł.
7. Poręczycielami danego wnioskodawcy nie mogą być współmałżonkowie za wyjątkiem sytuacji, w której posiadają rozdzielność majątkową.
8. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
9. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
10. Dyrektor dokonuje wyboru formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, kierując się jej skutecznością.

§ 11

1. Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto /z VAT/ na podstawie faktury lub rachunku potwierdzonych dowodem zapłaty. W rozliczeniu nie są uwzględniane faktury lub rachunki wystawione przez członków rodziny bezrobotnego.
2. Faktury lub rachunki wystawione na kwotę od 15 000,00 zł brutto ze środków publicznych muszą zostać opłacone w formie karty płatniczej lub przelewu (z rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem).
3. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji/usług, opakowania.
4. Uznanie przedstawionego wydatkowania w ramach otrzymanych środków następuje na podstawie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji zakupów przedstawionej we wniosku lub zaakceptowanej modyfikacji wydatków.
5. Przy rozliczeniu uwzględniane są wyłącznie dokumenty księgowe przedstawione w języku polskim, w przypadku dokumentów obcojęzycznych obowiązują tłumaczenia przysięgłe.

§ 12

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna Dyrektor PUP może podjąć ostateczną decyzję w sprawie obowiązywania określonych niniejszym regulaminem wymogów dotyczących rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia i realizacji umowy.

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2013. 352 str. 1 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 735),
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 221 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2022 poz.1360 z późn. zm.) oraz inne przepisy prawne w zakresie objętym Regulaminem,
5. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r., w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 poz. 243).