POWIATOWY URZĄD PRACY
48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21
tel. 77 436 99 99; tel./ fax. 77 436 99 88
www.pup-prudnik.pl; e-mail: pup@pup-prudnik.pl

Załącznik do Zarządzenia nr 17 /2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Prudniku z dnia 02 września 2025 r.

REGULAMIN PRZYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

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) **„Absolwent Centrum Integracji Społecznej”-** należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art.2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanym dalej absolwentem CIS.
   4) **„Absolwent Klubu Integracji Społecznej**”- należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art.2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanym dalej absolwentem KIS.
   5) „**Beneficjent**”- należy rozumieć osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS, poszukującego pracy, którzy otrzymali dofinansowanie do podjęcia działalności gospodarczej (odbiorca pomocy publicznej).
   6) „**Bezrobotny**” – należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
   7) **„CEiDG” –** oznacza Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.
   8) „**Data podjęcia działalności**” – oznacza to datę określoną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako dzień rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej.
   9) **„Poszukujący pracy” –** niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, zwanym dalej poszukującym pracy.
   10) „**Działalność gospodarcza**” – należy przez to rozumieć zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu w sposób ciągły.

11) „**Przeciętne wynagrodzenie**” – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. 2024r. poz. 1631).
12) **„Rozporządzenie”** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. (Dz. U. 2022 poz. 243 z późn. zm.).
13) **„Urząd”** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku
14) **„Ustawa”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 poz.620).

§ 2

PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRZY PRZYZNAWANIAU JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Działając z upoważnienia Starosty Prudnickiego, Dyrektor może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, poszukujący pracy ubiegając się o przyznanie dofinansowania składa do Urzędu „Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej” na obowiązującym druku dostępnym w siedzibie tut. Urzędu lub na stronie internetowej: pup-prudnik.pl.
4. Wnioski składane są w terminie naboru ogłoszonego przez Urząd, z zastrzeżeniem, że wniosek składany jest najwcześniej następnego dnia po dniu rejestracji osoby bezrobotnej w tut. Urzędzie.
5. Każdorazowo informacja o:

   - terminie/terminach,
   - sposobie złożenia wniosku,
   - adresatach programu lub/i dodatkowych kryteriach naboru wniosków

   zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu: **pup-prudnik.pl.**

6. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
7. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w ogłoszeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu.
8. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty dostarczenia brakujących dokumentów wskazanych przez Urząd jako niezbędne do prawidłowej oceny wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
9. Wnioski niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.
10. W okresie od dnia złożenia wniosku do dnia jego rozpatrzenia pracownik merytoryczny kieruje osobę bezrobotną do doradcy zawodowego w celu uzyskania opinii.
11. W celu rozpatrzenia i opiniowania złożonych wniosków Dyrektor powołał Komisję ds. opiniowania wniosków.
12. Kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski podlegają analizie, ocenie i opiniowaniu przez Komisję ds. opiniowania wniosków wg kolejności wpływu do Urzędu.
13. Wnioskodawca na żądanie Komisji zobowiązany jest osobiście przedstawić planowane przez siebie przedsięwzięcie.
14. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią Komisji przedstawione są do zatwierdzenia Dyrektorowi.
15. 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.
16. O przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia w w/w terminie, Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskazuje nowy termin rozpatrzenia wniosku.
17. 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).

18. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej ustalona jest z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów, stopnia przygotowania oraz oceny realności przedsięwzięcia.

§ 3

WARUNKI PRZYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Dyrektor z upoważnienia Starosty Prudnickiego może przyznać ze środków Funduszu Pracy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej - zwane w dalszej części 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-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy.

2. 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.
3. Proponowane przedsięwzięcie musi zostać zaplanowane w taki sposób, by bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy był w stanie samodzielnie prowadzić dany rodzaj działalności gospodarczej. Nie uwzględnia się wniosków w przypadku, gdy działalność Wnioskodawcy miałaby ograniczać się do czynności zarządczych.
4. O przyznanie dofinansowania osoba bezrobotna może ubiegać się w przypadku gdy:
   1) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek o przyznanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
   2) w okresie ostatnich 2 lat nie była prawomocnie skazana 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 1997r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
   3) złoży oświadczenie, że w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawała w okresie zawieszenia wykonywana działalności gospodarczej,
   4) złoży oświadczenie, że nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
   5) nie skorzystała z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
   6) nie skorzystała z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej;
   7) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania z własnej winy nie przerwała realizacji formy pomocy określonej w ustawie,
   8) nie złożyła do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
   9) spełnia warunki, o których mowa Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. 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) lub

Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),

10) nie posiada nieuregulowanych zobowiązań finansowych wobec Skarbu Państwa, ZUS/KRUS,

11) nie posiada innych zobowiązań finansowych np. alimenty, zajęcie komornicze.

5. O przyznanie dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może ubiegać się Absolwent CIS lub Absolwent KIS, który spełnia warunki określone w ust. 4 pkt 1-6 oraz pkt 8-11.
6. O przyznanie dofinansowania może ubiegać się poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, który spełnia warunki określone w ust.4 pkt 1-2 oraz pkt 5-11.
7. Środki Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na:
   1) zakup wyposażenia, maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności,
   2) koszty reklamy z wyłączeniem opłat abonamentowych, do wysokości 500 zł (reklama stała, wizytówki, ulotki, pieczątki itp.),
   3) zakup programów komputerowych oraz licencji do nich, podręczników i materiałów biurowych,
   4) zakup telefonu komórkowego nabytego w ramach dofinansowania do 1.000,00 zł wnioskowanych środków (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia),
   5) zakup laptopa, sprzętu komputerowego (w tym monitora, klawiatury, myszki) do wartości 5.000,00 zł wnioskowanych środków – 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,
   6) zakup tabletu do kwoty 1.500,00 zł wnioskowanych środków (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności specjalistycznych usług graficznych, projektowych oraz informatycznych,
   7) zakup aparatu fotograficznego nabytego w ramach dofinansowania do 2.500,00 zł wnioskowanych środków (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na działalności fotograficzne,

8) zakup materiałów do produkcji, towarów (z wyłączeniem wyrobów alkoholowych i tytoniowych) lub zakup opakowań do towarów będących przedmiotem sprzedaży w łącznej wysokości nie przekraczającej 30% wnioskowanych środków,
9) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących podjęcia tej działalności do 10% wnioskowanych środków,
10) zakup wyposażenia związanego z prowadzeniem żłobka, klubu dziecięcego lub związanego ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych.

§ 4

OGRANICZENIA W PRZYZNAWANIU ŚRODKÓW

1. Środki Funduszu Pracy przeznaczone na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być wykorzystane na:
   1) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
   2) zakup kasy fiskalnej (możliwość częściowego zwrotu kosztu zakupu z Urzędu Skarbowego), drukarek fiskalnych,
   3) zakup nieruchomości, kiosków i pawilonów typu kontenerowego,
   4) zakup ziemi,
   5) zakup samochodów osobowych, samochodów ciężarowych, ciągników oraz innych pojazdów podlegających rejestracji z wyłączeniem pojazdów specjalistycznych,
   6) zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego Wnioskodawcy,
   7) zakup maszyn, pojazdów i urządzeń na zasadach leasingu,
   8) dokonywanie zakupów sprzętu używanego od współmałżonka oraz od następujących krewnych: rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa,
   9) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, pakowania zakupionych rzeczy,
   10) remont lub adaptację lokalu mieszkalnego,
   11) pokrycie kosztów bieżącego funkcjonowania działalności, w tym. m.in. składki ZUS wynagrodzenie pracowników wraz z pochodnymi, koszty eksploatacyjne (koszty dzierżawy i czynszu lokalu, opłata za energię elektryczną, wodę, ogrzewanie itp.), opłaty abonamentowe (telefon, Internet itp.), opłaty skarbowe i administracyjne, kaucje, podatki itp.,
   12) zwrotną kaucję i zwrotne opłaty związane z podjęciem działalności gospodarczej w ramach umowy franczyzy,
   13) finansowanie szkoleń, kursów, uprawnień, koncesji, koszty uzyskania licencji zawodowych niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej itp.,
   14) budowę lokalu,

15) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy oraz remontem maszyn i urządzeń,
16) prowadzenie wyłącznie działalności sezonowej,
17) prowadzenie działalności na rynkach, targowiskach, bazarach, giełdach (wymagany jest punkt stacjonarny),
18) handel obwoźny oraz handel akwizycyjny,
19) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością współmałżonka Wnioskodawcy,
20) prowadzenie lombardu,
21) prowadzenie salonu gier hazardowych,
22) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego,
23) prowadzenie usług w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów,
24) prowadzenie badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego,
25) prowadzenie agencji towarzyskiej,
26) 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,
27) 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,
28) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny Wnioskodawcy, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych, prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu oraz na przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu (przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie lub przejęcie własności na innej podstawie prawnej środków trwałych i obrotowych od podmiotu oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu),
29) podjęcie przez Wnioskodawcę rodzaju działalności już wcześniej prowadzonej, za wyjątkiem kiedy od jej wykreślenia minęły co najmniej 24 miesiące,

30) transport osób taksówkami,
31) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń.

2. 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 zobowiązany jest do dołączenia do faktury lub umowy kupna – sprzedaży opinii rzeczoznawcy o wartości rynkowej używanego sprzętu, poza przypadkiem zakupu u przedsiębiorcy zawodowo trudniącego się handlem rzeczami używanymi, a także dołączenie od sprzedającego oświadczenia, że w okresie ostatnich siedmiu lat sprzęt nie został zakupiony z pomocy publicznej przyznanej na szczeblu krajowym lub wspólnotowym,
   3) jeżeli dokumentowanie poniesionych wydatków następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej, powinna ona zawierać szczegółowy opis zakupionych ruchomości, a w szczególności oznaczenie nazwy, typu, roku produkcji, serii, numeru fabrycznego producenta. Wymagana jest również opłata podatku od czynności cywilno – prawnych od zawartej umowy,
   4) stroną umowy nie może być współmałżonek Wnioskodawcy, krewny w linii prostej do II stopnia, brat oraz siostra.
3. 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).
4. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
5. Otrzymane środki nie mogą być przeznaczone na założenie lub przystąpienie do spółki.
6. W przypadku śmierci osoby, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej dopuszcza się kontynuację umowy w przypadku ustanowienia zarządu sukcesyjnego.
7. Urząd zastrzega sobie prawo niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, może także zaproponować zmianę alokacji środków.

§ 5

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

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 nastąpić w następującej formie:
   1) poręczenie wg prawa cywilnego lub
   2) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym Wnioskodawcy obejmująca kwotę 140% przyznanej dotacji (po podpisaniu umowy Wnioskodawca jest zobowiązany osobiście dostarczyć do placówki banku otrzymany z Urzędu dokument stanowiący dyspozycję blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym).
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 4.800,00 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 umowie poręczenia, 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 6 800,00 zł, Dyrektor PUP może podjąć decyzję o przyjęciu drugiego poręczenia od osoby osiągającej miesięcznie dochód brutto poniżej 4 800,00 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. W trakcie trwania umowy nie ma możliwości zmiany poręczyciela.
12. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym, dokument potwierdzający ustanowienie takiej blokady musi zostać dostarczony do urzędu po podpisaniu umowy, ale w dniu jej zawarcia.
13. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym powinna obowiązywać do dnia jej pisemnego zrzeczenia się przez Starostę.

§ 6
POSTANOWIENIA UMOWY

I.

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej, jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności pomiędzy bezrobotnym, absolwentem KIS, absolwentem CIS lub poszukującym pracy a Starostą Prudnickim, którego reprezentantem jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku.
2. Do obowiązków bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, należy:
   1) Dokonanie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz rozpoczęcie działalności gospodarczej w terminie do 4 tygodni od daty zawarcia umowy jednak nie szybciej niż po otrzymaniu środków na konto Wnioskodawcy

wskazane w zawartej umowie. Wcześniejsze rozpoczęcie działalności gospodarczej, tj. przed otrzymaniem środków finansowych na konto, skutkuje żądaniem zwrotu dofinansowania.

2) Wydatkowanie 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.
3) Udokumentowanie i rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków w terminie od daty zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej
4) Zwrot niewydatkowanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
5) Wykonywanie 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.
   Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), za-rządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
6) Niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy oraz niezwłocznego pisemnego powiadomienia Urzędu o dacie zawieszenia oraz wznowienia działalności gospodarczej w okresie obowiązywania umowy o dofinansowanie działalności gospodarczej.
7) Niepodejmowanie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

II.

1. Jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany 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 ust. 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

III.

1. Bezrobotny, Absolwent CIS, Absolwent KIS lub Poszukujący pracy, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszył obowiązki określone w § 6 pkt. I oraz IV Regulaminu.
2. 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.
3. 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 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 przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
4. Do Poszukującego pracy, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przepis ust. 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
5. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w ust. 3 i 4, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
6. 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), za-rządcę 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.

7. Zwrot środków, o którym mowa w ust. 1–3 i 6, jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
8. 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 (Dz. U. z 2024.1568 ze zm. i 1841 ze zm. oraz Dz.U.2025.620).

IV.
ROZLICZENIE WYDATKOWANIA OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

1. Podstawą rozliczenia stanowić będzie udokumentowanie poniesienia kosztów podjęcia działalności gospodarczej na podstawie faktur (imiennych lub firmowych), rachunków lub innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie tych kosztów z potwierdzeniem uregulowania ich płatności z rachunku bankowego, którego Bezrobotny jest właścicielem lub współwłaścicielem:
   1) w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”),
   2) w przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności – potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),
   3) w przypadku zapłaty kartą płatniczą lub za pomocą formy płatności innej niż wymieniona w pkt 1 i 2(np. BLIK, PayU)– potwierdzenie operacji zrealizowanej z rachunku *(*kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),
   4) w przypadku zakupu za pośrednictwem Allegro lub innych platform sprzedażowych, podstawowym dokumentem potwierdzającym zakup jest wydruk dokonanej operacji otrzymany z systemu oraz potwierdzenie dokonania przelewu (wydruk z konta bankowego potwierdzający zrealizowanie transakcji),
   5) faktury lub rachunki wystawione na kwotę od 15 000,00 zł brutto ze środków publicznych muszą zostać opłacone w formie karty płatniczej lub przelewu.

2. Nie uważa się za poniesione wydatki zrealizowane w drodze kompensaty należności.
3. Rozliczenie wydatkowania przyznanego dofinansowania jest dokonywane w kwocie brutto.
4. W ramach rozliczenia przyznanego dofinansowania Urząd nie uwzględnia:
   1) zakupów dokonanych przed dniem podpisania umowy,
   2) zakupów rzeczy uszkodzonych.
5. Wyposażenie zakupione przez Beneficjenta w ramach przyznanego dofinansowania nie może stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
6. W przypadku dokonania zakupów wyposażenia poza granicami Polski, bądź na zagranicznych stronach internetowych, Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Wymienione dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu księgowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Koszt tłumaczenia leży po stronie Beneficjenta. Koszty poniesione w walutach obcych przelicza się na złote wg kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
7. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, BLIK, PayU lub płatności kartą płatniczą.

§ 7
INFORMACJE DODATKOWE

1. Dokonanie wpisu do CEiDG z określeniem daty rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej przed zawarciem umowy z tut. Urzędem w sprawie przyznania dofinansowania do podjęcia działalności gospodarczej skutkuje wyrejestrowaniem z rejestru bezrobotnych lub poszukujących pracy, a następnie utratą możliwości uzyskania dofinansowania.
2. Osoba, która podpisała umowę o przyznanie dofinansowania zostaje wykreślona z rejestru Urzędu następnego dnia po dniu, w którym środki finansowe wpłynęły na jej konto.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy Dyrektor PUP może podjąć ostateczną decyzję w sprawie obowiązywania określonych niniejszym regulaminem wymogów dotyczących rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia i realizacji umowy.
4. Urząd ma prawo do dokonywania kontroli przyznanej formy pomocy w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.

§ 8
PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r., poz. 620)
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025r. poz. 468).
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 poz. 236 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. 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 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. 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).
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).