

**Załącznik nr 1**  
**do Zarządzenia nr 8/2024**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Golubiu-Dobrzyniu**

**REGULAMIN**  
**przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**  
**w Powiatowym Urzędzie Pracy w Golubiu-Dobrzyniu**

**§1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 poz. 475 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 243 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018 prawo przedsiębiorców (jednolity tekst Dz. U. 2024 poz. 236).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2014 poz. 1543).
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (jednolity tekst Dz. U. z 2023 poz. 702).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) 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. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (jednolity tekst Dz. U. z 2022r. poz. 2241).
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r.- Kodeks Cywilny (jednolity tekst Dz. U. 2024r. poz. 1061).

**§2**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Golubiu-Dobrzyniu;
2. „ustawie” – z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
4. „osobie bezrobotnej” – oznacza to osobę, która jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Golubiu-Dobrzyniu jako bezrobotna;
5. „dofinansowanie”- oznacza jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w art. 46 Ustawy;
6. „wniosku” - należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej składany przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej do Urzędu;

7. „umowie” – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawieraną między Urzędem a osobą bezrobotną, absolwentem CIS lub KIS, poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej;
8. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
9. „absolwencie CIS” – należy przez to rozumieć absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
10. „absolwencie KIS” – należy przez to rozumieć absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
11. „poszukującym pracy opiekunie osoby niepełnosprawnej” – należy przez to rozumieć poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonyjących innej pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej, tj. członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności, 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;
12. „Wnioskodawca” – osoba składająca wniosek o dofinansowanie.

### §3

#### **ZASADY PRYZNAWANIA DOFIANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej zamierzający podjąć działalność gospodarczą, może złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania (w rozumieniu kodeksu cywilnego) lub pobytu, wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wnioski przyjmowane są w trakcie naboru wniosków. Nabór wniosków ogłaszany jest przez Dyrektora urzędu pracy i podawany do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie ogłoszenia o naborze na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, co najmniej jeden dzień przed rozpoczęciem naboru. Wnioski, które wpłyną do Urzędu poza naborem będą pozostawiane bez rozpatrzenia. W przypadku wysłania wniosku pocztą lub firmą kurierską decyduje data wpływu wniosku do Urzędu, a nie data nadania.
3. Wniosek, może być uwzględniony gdy Wnioskodawca:
  - 1) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 2) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - 3) nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem okresów zawieszenia działalności gospodarczej;

- 4) 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;
- 5) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z wyłączeniem okresów zawieszenia działalności gospodarczej;
- 6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 7) złożył zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis;
- 8) złożył informację o otrzymanej pomocy publicznej;
- 9) będący osobą bezrobotną - w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia 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,
- 10) będący poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej – w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;
- 11) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

#### § 4

1. Wzór wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej opracowuje Powiatowy Urząd Pracy w Golubiu-Dobrzyniu. Jest on dostępny na stronie internetowej Urzędu jak również w siedzibie Urzędu. Nie jest dopuszczalna ingerencja w kształt wniosku, Wnioskodawca nie może modyfikować ani usuwać części wniosku.
2. Wniosek o dofinansowanie zawiera:
  - 1) imię i nazwisko osoby bezrobotnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej;
  - 2) adres miejsca zamieszkania bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej;
  - 3) numer PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej;
  - 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 gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
  - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych,

- pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
- 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;
  - 9) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności;
  - 10) działania na rzecz uruchomienia przyszłej działalności, w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń;
  - 11) inne informacje, umożliwiające dokonanie oceny szans powodzenia działalności gospodarczej oraz dane niezbędne do przygotowania umowy przez Urząd w przypadku uwzględnienia wniosku;
  - 12) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej.

## § 5

1. Do wniosku, osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS dołącza oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt od 1 do 9, w przypadku poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej § 3 ust. 3 pkt 1, pkt 3-8 i pkt 10, a także:

1) dokumenty potwierdzające posiadanie prawa do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza. Może to być:

- a) akt notarialny potwierdzający własność lokalu,
- b) umowa najmu,
- c) umowa dzierżawy,
- d) umowa użyczenia.

1a' W celu ochrony osoby bezrobotnej przed ponoszeniem kosztów związanych z lokalem dopuszczalne jest złożenie zamiast dokumentów określonych w pkt 1 litera b, c i d, oświadczenia właściciela lokalu/umowy przedwstępnej, zobowiązującej do wynajęcia/wydzierżawienia/użyczenia lokalu po przyznaniu środków. W tym przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia właściwej umowy w terminie wyznaczonym przez Urząd, a przed zawarciem umowy z Urzędem;

1b' Dokumenty potwierdzające posiadanie prawa do lokalu, takie jak umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia muszą zawierać zapis, że w lokalu będzie prowadzona działalność gospodarcza;

2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje osoby bezrobotnej, jej wykształcenie, posiadane doświadczenie, umiejętności, zapewnienia o współpracy, referencje i opinie i inne dokumenty mogące mieć wpływ na ocenę wniosku, umowy przedwstępne z odbiorcami/dostawcami listy intencyjne/ deklaracje współpracy/portfolio;

3) pozwolenia, koncesje, uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej (jeżeli są konieczne lub pożądane do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej);

4) oświadczenie o zgodzie współmałżonka na otrzymanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej (jeżeli w małżeństwie obowiązuje ustrój rozdzielności majątkowej, do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający ustanowienie rozdzielności);

- 5) zaświadczenia poręczycieli o osiągniętych dochodach brutto oraz oświadczenia poręczycieli o posiadanych zobowiązaniach finansowych (w przypadku propozycji innego zabezpieczenia umowy – inne stosowne dokumenty). Wzór oświadczenia poręczyciela opracowuje Urząd. Jest on dostępny na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie Urzędu;
- 6) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub pomocy *de minimis* rybołówstwie w okresie trzech poprzedzających lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 7) oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*;
- 8) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc publiczną zgodnie z obowiązującym wzorem;
- 9) certyfikat ukończenia bezpłatnego szkolenia „Jak założyć własną firmę?”(szkolenie dostępne pod adresem <https://www.parp.gov.pl/>) lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 10) oferty cenowe/potwierdzenia przewidywanych cen wnioskowych przedmiotów zakupu ujętych w szczegółowej specyfikacji.

## § 6

W przypadku stwierdzenia braków we wniosku, polegających na niewypełnieniu wszystkich pól wniosku, wypełnieniu wniosku w sposób nieprawidłowy lub braku niezbędnych załączników, określonych w §5, Urząd wzywa osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej do ich uzupełnienia, wyznaczając termin usunięcia braków. W przypadku nieusunięcia braków w wyznaczonym terminie, wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

## § 7

1. Urząd dokonuje oceny wniosku pod względem formalnym, polegającym na spełnieniu wymogów zawartych w §3, §4, §5. Wniosek, który spełnia kryteria oceny formalnej, oceniany jest merytorycznie przez Komisję Opiniującą wnioski, powołaną Zarządzeniem Dyrektora Urzędu.
2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym w celu opiniowania wniosków. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
3. W składzie Komisji jest troje pracowników Urzędu, mających stosowne kwalifikacje do opiniowania wniosków. Opinia komisji nie jest każdorazowo obowiązkowa. Komisja może działać doraźnie w przypadkach np. dużej liczby wniosków.
4. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, bezstronności i równego traktowania osób bezrobotnych wnioskujących o dofinansowanie.

## § 8

1. Kryteria brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku:
  - 1) przedmiot planowanej działalności (preferowane wnioski na działalność produkcyjną i usługową przed wnioskami na działalność handlową) i jej przydatność dla lokalnej

- gospodarki, innowacyjność działalności gospodarczej, szanse na powodzenie działalności gospodarczej i trwałe utrzymanie się na rynku,
- 2) rozeznanie sytuacji rynkowej, konkurencyjność działalności gospodarczej, popyt i podaż rynku na planowaną działalność, mocne i słabe strony planowanej działalności, wskazanie potencjalnego ryzyka, które może przyczynić się do upadku planowanej działalności gospodarczej wraz z propozycją działań zaradczych, kontakty z przyszłymi klientami, dostawcami (listy intencyjne, deklaracje współpracy), źródła zaopatrzenia i możliwości zbytu dla oferowanych produktów lub usług,
  - 3) kwalifikacje Wnioskodawcy, wykształcenie, posiadane doświadczenie, umiejętności, referencje i opinie oraz inne, mające związek z profilem planowanej działalności gospodarczej,
  - 4) posiadane zasoby, tj. wkład własny Wnioskodawcy, rozumiany zarówno jako wkład finansowy jak i wkład w postaci posiadanych środków trwałych i wyposażenia,
  - 5) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków, niezbędność planowanych zakupów, zgodność cen wnioskowanych zakupów z cenami rynkowymi, zgodność specyfikacji zakupów finansowanych z przyznanych środków z profilem planowanej działalności gospodarczej,
  - 6) charakterystyka ekonomiczno-finansowa planowanej działalności (ocena przewidywanych kosztów i przychodów z tytułu prowadzenia planowanej działalności, wskazanie, czy i w jakim okresie działalność będzie przynosiła zysk),
  - 7) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej (preferencje dla przedsięwzięć na terenie działania Urzędu Pracy),
  - 8) wynik kontroli lokalu dokonywanej przez Urząd w zakresie przygotowania lokalu do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
  - 9) zapewnienie odpowiedniego zabezpieczenia umowy, zgodnego z przepisami rozporządzenia, preferowane poręczenie dwóch osób fizycznych wg prawa cywilnego, pozostałe formy zgodne z rozporządzeniem wyłącznie za zgodą Dyrektora, po przedstawieniu odpowiednich dokumentów.

## § 9

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku, gdy wniosek wymagał korekty lub uzupełnienia, termin 30 dni liczony jest od dnia jego uzupełnienia lub skorygowania.
2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
3. Informacja dotycząca odmowy lub uwzględnienia wniosku nie ma charakteru decyzji administracyjnej i nie przysługuje od niej procedura odwoławcza.

## § 10

### **WYSOKOŚĆ I PRZEZNACZENIE DOFINANSOWANIA**

1. Dofinansowanie, przyznaje z upoważnienia Starosty Golubsko-Dobrzyńskiego - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Golubiu-Dobrzyniu. Ilość przyznanych dofinansowań podjęcia działalności gospodarczej osobom bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub poszukującym pracy opiekunom osoby niepełnosprawnej oraz wysokość poszczególnych dofinansowań w danym roku jest ograniczona wysokością środków posiadanych przez Urząd.
2. Maksymalna wysokość przyznanych środków nie może przewyższać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, a w przypadku gdy działalność jest podejmowana na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, wysokość przyznanych osobie bezrobotnej absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy

opiekunowi osoby niepełnosprawnej, środków nie może przekraczać 4-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela spółdzielni oraz 3-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu.

3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa powyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Urzędem a osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej.
4. W przypadku, kiedy w okresie między złożeniem wniosku a zawarciem umowy zostanie ogłoszona nowa, niższa kwota przeciętnego wynagrodzenia, kwota przyznanych środków zostanie odpowiednio obniżona.
5. Wysokość przyznanych środków nie musi być przyznana przez Urząd w maksymalnej wysokości. Wysokość przyznanych środków uzależniona jest od ilości złożonych wniosków oraz wielkości puli środków, którymi dysponuje Urząd.
6. Urząd zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty dofinansowania w przypadku, gdy katalog planowanych zakupów przedstawiony przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracę opiekuna osoby niepełnosprawnej nie został w całości zaakceptowany przez Urząd, tj. nie jest zgodny z katalogiem ujętym w §11 ust. 1, zawiera wydatki zawarte w §11 ust. 2 lub planowane zakupy nie są niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji cen poszczególnych zakupów wymienionych w specyfikacji we wniosku.

## § 11

1. Dofinansowanie może być udzielone w szczególności na:

- 1) prowadzenie indywidualnej działalności gospodarczej lub w formie spółdzielni socjalnej,
- 2) zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń i sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności gospodarczej,
- 3) koszty związane z prawidłową instalacją i uruchomieniem wyżej wymienionego sprzętu;
- 4) koszty oprogramowania komputerowego,
- 5) zakup towaru, materiałów i surowców, maksymalnie do 40% wnioskowanej kwoty z wyłączeniem alkoholu i tytoniu,
- 6) koszty usług i materiałów reklamowych maksymalnie do 15 % wnioskowanej kwoty.

2. Dofinansowanie **nie może** być przeznaczone w szczególności na:

- 1) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę lub zakup nieruchomości,
- 2) wydatki na remont lub adaptację lokalu,
- 3) wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
- 4) zakup udziałów w spółkach, obligacji, akcji,
- 5) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, paliwo, itp.),
- 6) handel na bazarach i targowiskach, akwizycję,
- 7) opłaty administracyjne, skarbowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, leasing itp.,
- 8) odbycie szkoleń, licencji lub kursów przez Wnioskodawcę lub jej przyszłych pracowników,
- 9) zakup środków trwałych i wyposażenia, materiałów, towarów handlowych i innych, dokonany od członków rodziny jak również od ostatniego pracodawcy,
- 10) zakup kasy fiskalnej,
- 11) zakupy dokonane na współwłasność,
- 12) zakup żywych zwierząt,

- 13) pokrycie kosztów transportu, przesyłki i dostawy, pakowania,
- 14) zakup produktów psychoaktywnych, tzw. dopalaczy,
- 15) zakup automatów (do gier hazardowych, do napojów, itp.),
- 16) zakup sprzętu, maszyn, narzędzi związanych z ich wypożyczeniem,
- 17) remont i meblowanie mieszkania Wnioskodawcy stanowiącego siedzibę planowanej działalności,
- 18) wyposażenie stanowiska pracy planowanych do zatrudnienia pracowników.

### 3. Sektory działalności gospodarczych wykluczonych z otrzymania dofinansowania:

- 1) działalność w sektorach rybołówstwa i akwakultury,
- 2) działalność w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych, działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych i innych usług związanych z pobytem turystów,
- 3) działalność w charakterze spółek osobowych i handlowych,
- 4) działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy),
- 5) działalność w zakresie gastronomii obwoźnej, handlu obwoźnego i obnośnego, (prowadzonego m. in. na rynkach i targowiskach-wymagany jest punkt stacjonarny),
- 6) handel akwizycyjny,
- 7) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń,
- 8) działalność w sektorze węglowym,
- 9) działalność handlowa prowadzoną wyłącznie przez Internet,
- 10) działalność związana z prowadzeniem punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem,
- 11) utworzenie działalności gospodarczej takiej samej lub zbliżonej do działalności gospodarczej prowadzonej przez członka rodziny lub osobę niebędącą członkiem rodziny, pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą bezrobotną (Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję),
- 12) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny lub osoby niespokrewnionej, przy czym przejęcie działalności gospodarczej oznacza zamiar prowadzenia takiego samego lub zbliżonego rodzaju działalności pod tym samym adresem i przy użyciu tych samych zasobów, co poprzednia działalność,
- 13) prowadzenie działalności gospodarczej w miejscu, w którym jest już prowadzony taki sam lub zbliżony rodzaj działalności gospodarczej (Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję),
- 14) prowadzenie działalności, w której osoba bezrobotna zamierza wykonywać wyłącznie czynności zarządcze, w której, spełniane są bardziej przesłanki zatrudnienia niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej, w tym także działalność gospodarcza prowadzona w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność (Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję),
- 15) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające kwalifikacji,
- 16) usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego,



- 17) działalności typu: prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych, usługi wróżbiarskie i ezoteryczne, agencja towarzyska, działalność związana z handlem środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi, itp.,
- 18) działalności w zakresie wynajmu/dzierżawy sprzętu, maszyn, narzędzi zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania (chyba, że zakup sprzętu, maszyn, narzędzi z dofinansowania nie jest związany z jego wypożyczaniem/dzierżawą),
- 19) działalność, która była wcześniej prowadzona przez Wnioskodawcę (Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję).

## §12

### **PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O DOFIANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ SPOSÓB ROZLICZANIA DOFIANSOWANIA**

1. Umowa o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej musi być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności pomiędzy osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej a Starostą Golubsko-Dobrzyńskim, reprezentowanym przez Dyrektora PUP w Golubiu-Dobrzyniu.
2. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy m.in. do:
  - a) wydatkowania otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zgodnie z celem na jaki zostało udzielone, w terminie od dnia jego otrzymania, do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
  - b) udokumentowania zakupu i złożenia rozliczenia otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
  - c) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie,
  - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z wyłączeniem okresów zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - e) niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem okresów zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
  - f) w przypadku uzyskania środków w ramach projektu współfinansowanego z Funduszu UE Wnioskodawca zobowiąże się do oznaczenia miejsca prowadzenia działalności gospodarczej informacją o fakcie dofinansowania ze środków UE,
  - g) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
  - h) niezwłocznego informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy,
  - i) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanej kwoty środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;
  - j) 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:
    - określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od 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,

- 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.

3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 ppkt d, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 ppkt d, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
5. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy.
6. W okresie trwania umowy upoważnieni pracownicy PUP mają prawo do przeprowadzania wizyt monitorująco - sprawdzających prowadzenie działalności gospodarczej.
7. Podstawą rozliczenia przyznanego dofinansowania są faktury/rachunki imienne/umowy kupna-sprzedaży wraz z potwierdzeniem zapłaty, świadczące o celowym wydatkowaniu środków zgodnie z załączoną do umowy specyfikacją wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. W rozliczeniu nie są uwzględniane faktury/rachunki/umowy kupna-sprzedaży wystawione przez członków rodziny.
8. Zakup dokonany na podstawie umowy kupna-sprzedaży jest możliwy w przypadku , gdy wartość zakupionego przedmiotu przekracza kwotę 1000 złotych.
9. Dokonując zakupu na podstawie umowy kupna-sprzedaży do rozliczenia należy dołączyć również wycenę rzeczoznawcy oraz deklarację podatku od czynności cywilno-prawnych wraz z dowodem zapłaty stosownego podatku.
10. Formą płatności za faktury/rachunki/umowy kupna-sprzedaży są przelewy bankowe lub transakcje kartą płatniczą. Potwierdzenie zapłaty przelewem musi być ściśle powiązane z fakturą/rachunkiem/umową kupna-sprzedaży lub zamówieniem, której dotyczą - np. nr faktury/rachunku/zamówienia w tytule przelewu. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem portali „szybkich płatności online” (system PayU, PayPal itp.) wymagane jest udokumentowanie dotyczące zapłaty za zakupiony towar, poprzez potwierdzenie złożonego zamówienia oraz potwierdzenie zlecenia/zarejestrowania transakcji.
11. W przypadku dokonywania zakupów za granicą RP Wnioskodawca, zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dokumentu dotyczącego zakupu, o którym mowa w ust. 8 niniejszego regulaminu. Tłumaczenie musi być dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z usługą tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Transakcje zakupu poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu ogłoszonego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji zapłaty.
12. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.
13. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
14. Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznaných środków.

**§13**  
**ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA**  
**PRYZNANEGO DOFIANSOWANIA**

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia dofinansowania zgodnie z zapisami rozporządzenia, to:
  - 1) poręczenie osób fizycznych wg prawa cywilnego,
  - 2) weksel in blanco
  - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 4) gwarancja bankowa,
  - 5) zastaw rejestrowy na prawach i rzeczach,
  - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
  - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Forma zabezpieczenia wymaga akceptacji Urzędu.

2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Preferowaną przez Urząd formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanego dofinansowania w przypadku niedotrzymania warunków umowy jest poręczenie osób fizycznych wg prawa cywilnego. Pozostałe formy zabezpieczenia zgodne z rozporządzeniem uznawane są wyłącznie za zgodą Dyrektora, po przedstawieniu odpowiednich dokumentów.
4. W przypadku poręczenia osób fizycznych wg prawa cywilnego wymagane jest:
  - 1) poręczenie dwóch osób,
  - 2) uzyskiwanie dochodu brutto w wysokości ogłaszanej w każdym roku do wiadomości publicznej przez Urząd z tytułu:
    - stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnienie na czas nieokreślony lub czas określony (minimum na 5 lat, licząc od dnia złożenia wniosku), osiągając miesięczne lub średnie wynagrodzenie za pracę z trzech ostatnich miesięcy,
    - emerytury lub renty stałej (w wieku do 75 lat),
    - prowadzenia działalności gospodarczej (która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku przez zainteresowanego),
    - posiadania gospodarstwa rolnego (przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego).
  - 3) W celu udokumentowania osiągania dochodów poręczycieli wymagane jest dołączenie do wniosku:
    - zaświadczenie od pracodawcy z ostatniego miesiąca, bądź średnie wynagrodzenie z trzech ostatnich miesięcy,
    - decyzja o emeryturze rencie, odcinek wypłaty za ostatni miesiąc,
    - deklaracja zeznania podatkowego za ubiegły rok,
    - zaświadczenie z Urzędu gminy o ha przeliczeniowych.
5. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanego środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
6. Poręczycielem nie może być współmałżonek osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej oraz współmałżonek poręczyciela.

**§ 14**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Do dokonywania zmian niniejszego Regulaminu uprawniony jest Dyrektor Urzędu. Zmiana Regulaminu musi odbywać się w drodze Zarządzenia Dyrektora PUP.
2. Zmiana ustawy lub rozporządzenia nie powoduje każdorazowo konieczności zmiany Regulaminu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy przemawiają za tym ważne względy społeczne, Dyrektor PUP może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, jednak nie może to być sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 04.09.2024 r.

Jarosław Zakrzewski  
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy  
w Golubiu-Dobrzyniu