

REGULAMIN **w sprawie przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej** **oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków**

ROZDZIAŁ I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwanej dalej „ustawą”;
2. rozporządzenia 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;
3. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
5. ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
6. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. „Staroście” – oznacza to Starostę Radzyńskiego;
2. „Urzędzie” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim;
3. „Dyrektorze Urzędu” – oznaczają to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim działającego z upoważnienia Starosty Radzyńskiego/Zarządu Powiatu Radzyńskiego;
4. „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
5. „rozporządzeniu” – oznacza to 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;
6. „dofinansowaniu” – oznacza to przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w art. 147-153 ustawy;
7. „komisji” – oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie dofinansowania, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim;
8. „bezrobotnym” – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
9. „absolwencie CIS” – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
10. „absolwencie KIS” – oznaczają to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
11. „poszukującym pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej” – oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej tj.:
 - a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wy-nagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - e) małżonka,
 - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności,– opiekującą 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
12. „Wnioskodawcy” – oznacza to bezrobotnego, absolwenta CIS oraz absolwenta KIS, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej;

13. „przeciętnym wynagrodzeniu” – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
14. „umowie” – należy przez to rozumieć umowę o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Starostą, a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej;
15. „wniosku” – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 3

1. Zgodnie z art. 147 ustawy Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać Wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, 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-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty/Zarządu Powiatu Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI I TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 4

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radzynie Podlaskim druku wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek o dofinansowanie może złożyć osoba, która posiada kwalifikacje i/lub doświadczenie do prowadzenia planowanej działalności. Dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje i/lub doświadczenie mogą być: posiadane licencje, koncesje, certyfikaty, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, kursów, praktyk, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło itp.
3. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
4. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów wnioski mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub cyklicznej.
5. Informacje o terminach przyjmowania wniosków oraz zasadach ich oceny będą ogłoszone na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim (<https://radzynpodlaski.praca.gov.pl/>) oraz w siedzibie Urzędu.

§ 5

1. Wniosek o dofinansowanie może złożyć Wnioskodawca, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej, który:
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 4–7;

- 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej
3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1-5 i 7.
 4. Oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w ust. 1-3, Wnioskodawca składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
 5. Urząd weryfikuje spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1-3, uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez Urząd danych, rejestrów publicznych, do których Urząd ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę.
 6. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1-3, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
 7. Środki na podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
 8. Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku:
 - a) wszystkie zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - b) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
 9. Wnioskodawca może skorzystać ze wsparcia, jeśli nie zachodzą przesłanki wykluczające otrzymanie wsparcia, o których mowa w art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. EU L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.) oraz nie znajduje się na liście osób i podmiotów wobec których stosowane są środki sankcyjne o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
 10. Wnioskodawca może skorzystać ze wsparcia, jeśli nie ma powiązań z osobami lub podmiotami, o których mowa w art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. względem których stosowane są środki sankcyjne (Dz. U. EU L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.).
 11. Potwierdzeniem spełnienia warunków o których mowa w ust. 9 i 10 jest złożenie wraz z wnioskiem stosownego oświadczenia, które weryfikowane jest przez Urząd.

ROZDZIAŁ III ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 6

1. Zawarcie umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wymaga ustanowienia odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w jednej lub kilku formach.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków są:
 - 1) poręczenie;
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 3) gwarancja bankowa;
 - 4) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - 6) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 7) weksel in blanco.

§ 7

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 1 i 2, preferowaną formą jest poręczenie osoby fizycznej zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej jednego poręczyciela.
2. Poręczycielem, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 1 i 2, może być osoba fizyczna:
 - 1) osiągająca wynagrodzenie netto lub dochód na poziomie co najmniej 3 900,00 zł netto miesięcznie;
 - 2) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy przez bezrobotnego, niebędącego w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - 3) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest zawieszona i nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia
 - 4) osoba posiadająca prawo do emerytury, renty stałej na poziomie co najmniej 3 900,00 zł netto miesięcznie.
3. Poręczycielem, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 1 i 2, nie może być:
 - 1) współmałżonek Wnioskodawcy;
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia innych niezakończonych zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON, EFS i innych środków publicznych.

4. Poręczytele oraz poręczytele wekslowi, są zobowiązani przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 11, dostarczyć:
 - zaświadczenie o wynagrodzeniu wystawione przez zakład pracy - dotyczy osób zatrudnionych na umowę o pracę;
 - zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (Urząd Skarbowy), zaświadczenie o wysokości dochodu lub przychodu za rok 2024 (Urząd Skarbowy), zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek (ZUS/KRUS) - dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą;
 - decyzję o przyznaniu lub waloryzacji emerytury lub renty - dotyczy osób pobierających emeryturę lub rentę stałą.
5. Do ważności poręczenia wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela, o ile istnieje małżeńska wspólność majątkowa. Zgoda powinna być wyrażona podpisem, złożonym w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu w dniu zawierania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
6. Poręczycielem, o którym mowa § 6 ust. 2 pkt 1 i 2, może być osoba prawna, która:
 - 1) nie udzieliła poręczenia innych niezakończonych zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON, EFS i innych środków publicznych;
 - 2) osiągająca dochód miesięczny na poziomie co najmniej 3 900,00 zł netto.Zdolność zabezpieczania środków badana będzie na podstawie: zaświadczenia o uzyskiwanych dochodach, zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego.
7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 i pkt 4, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi co najmniej 2 lata licząc od dnia podpisania umowy.
8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5, kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej.
9. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 6 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu rejestrowego będzie przekraczać 30 % kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca dokona na własny koszt.
10. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
11. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania ponosi Wnioskodawca.
12. Zabezpieczenie w zakresie zwrotu części dofinansowania, związanej z obowiązkiem zwrotu przez Wnioskodawcę podatku VAT od zakupów w ramach przyznanego środków, w przypadku gdy Wnioskodawca stanie się płatnikiem VAT, obowiązywać będzie nie dłużej niż przez 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
13. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, o których mowa w § 6 i § 7 podejmuje Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość wnioskowanych środków, rodzaj działalności, stopień ryzyka skuteczności formy zabezpieczenia. Decyzja nie narusza zasad określonych niniejszym regulaminem.
14. Dyrektor Urzędu może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI I TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 8

1. Wysokość przyznanego dofinansowania jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, szans zdobycia pozycji na rynku oraz po dokonaniu oceny czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem zamierzonej działalności.
2. Biorąc pod uwagę racjonalność, gospodarność i celowość wydatkowania środków publicznych dofinansowanie może być przyznane wyłącznie na wydatki niezbędne do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z planowanym jej zakresem.
3. Dofinansowanie może być przyznane w szczególności na:
 - a) zakup nowych maszyn, urządzeń i sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności;
 - b) koszty oprogramowania;
 - c) koszty reklamy i promocji (np. pieczątki, foldery, wizytówki, szyldy) – do 5% wnioskowanej kwoty.
4. Dofinansowanie nie może być wykorzystane na:
 - 1) zakup od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa, powinowatych w linii bocznej; dotyczy to również sytuacji, w której ww. osoby to członkowie zarządów osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
 - 2) zakup używanych maszyn, urządzeń itp.Dopuszcza się zakup używanego sprzętu, jeżeli wartość zakupu sprzętu jednostkowego przekroczy kwotę dofinansowania, a Wnioskodawca do wniosku przedłoży: fakturę proforma, deklarację pochodzenia sprzętu, wycenę rzeczoznawcy;

- 3) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości;
- 4) remont lub adaptację lokalu.
5. Przyznając Wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej, uwzględnia się aktualną sytuację na rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez bezrobotnego rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków Starosta może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są one konieczne do podjęcia i prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
6. Wnioskodawca nie może otrzymać dofinansowania w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.
7. W przypadku sfinansowania w ramach przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, otrzymane środki podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu.
8. Zwrot środków, o których mowa w ust. 7, następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.

§ 9

1. Dofinansowanie przyznawane jest na rozpoczęcie nowej działalności, a nie na przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej, bądź przystąpienie do spółki.
Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednocześnie odkupienie lub przejęcie własności na innej podstawie prawnej lub przejęcie środków trwałych i obrotowych od podmiotu oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu lub w tym samym miejscu.
2. Dofinansowanie może być przyznane wyłącznie na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej.
3. Proponowane przedsięwzięcie musi zostać zaplanowane w taki sposób, aby Wnioskodawca był w stanie osobiście prowadzić dany rodzaj działalności gospodarczej. Nie uwzględnia się wniosków w przypadku, gdy działalność miałaby ograniczać się w głównej mierze do czynności zarządczych.
Dofinansowanie może być przyznane na podjęcie działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców tj. zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły.
4. Dofinansowanie nie może być przyznane, jeżeli wskazuje jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej adres, pod którym funkcjonuje tożsama działalność gospodarcza.
5. Urząd zastrzega sobie możliwość sprawdzenia wskazanego we wniosku lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza.

§ 10

1. Dyrektor Urzędu celem opiniowania wniosków powołuje Komisję. Skład komisji zostanie powołany odrębnym zarządzeniem Dyrektora Urzędu.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego tych osób.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu, powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków w sprawie przyznania Wnioskodawcy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
4. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów, wnioskujących o dofinansowanie, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
5. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Przy rozpatrywaniu wniosków w sprawie przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej Komisja ocenia wnioski biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe Wnioskodawcy związane z profilem planowanej działalności gospodarczej – 0-25 pkt;
 - b) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej, a w szczególności – 0-25 pkt:
 - wstępne uwiarygodnienie (np. umowa przedwstępna, zgoda spółdzielni) lub posiadanie (w tym stan przygotowania) lokalu, w którym ma być prowadzona działalność, wraz z udokumentowanym prawem do dysponowania lokalem (własność, najem) co najmniej na okres obowiązywania umowy;
 - analiza finansowa przedsięwzięcia;
 - analiza rynku, mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń;
 - c) analiza racjonalności i zasadności planowanych wydatków związanych z podjęciem działalności gospodarczej 0-25 pkt;
 - d) ocena ogólna (pomysł, realność powodzenia w przyszłości i zapotrzebowania na rynku, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym) – 0-25 pkt;
6. W celu uzyskania pozytywnej opinii Komisji wniosek podczas oceny merytorycznej musi uzyskać co najmniej 60 punktów.
7. Biorąc pod uwagę opinię komisji o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podawana jest przyczyna odmowy.

8. Pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną i w związku z tym nie przysługuje od niej odwołanie w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
9. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
10. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez Wnioskodawcę powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.

ROZDZIAŁ V PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 11

1. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawieranej pomiędzy działającym z upoważnienia Starosty / Zarządu Powiatu – Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zawarcie umowy następuje wskutek zgodnego oświadczenia woli stron, wyrażonego poprzez złożenie podpisu, jak i wyrażenia pisemnej zgody przez współmałżonka osoby otrzymującej środki jak i współmałżonka poręczyciela w obecności pracownika Urzędu w dniu zawierania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1 zobowiązuje Wnioskodawcę w szczególności do:
 - 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie wyznaczonym w umowie jednak nie później niż do 40 dni od dnia następnego po wpływie środków na rachunek Wnioskodawcy. Za dzień rozpoczęcia działalności uważa się datę wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania na wydatki uwzględnione przez Urząd i ujęte w załączniku do umowy w okresie od dnia następnego po wpływie środków na rachunek Wnioskodawcy do 30 dnia licząc od daty podjęcia działalności gospodarczej;
 - 3) złożenia rozliczenia otrzymanego dofinansowania zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot na zakupy uwzględnione przez Urząd i ujęte w załączniku do umowy, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 4) przedstawienia w momencie rozliczania otrzymanego dofinansowania dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków od dnia następnego po wpływie środków na rachunek Wnioskodawcy do 30 dnia licząc od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 5) przedstawienia w momencie rozliczenia otrzymanego dofinansowania dokumentów potwierdzających zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (deklaracja ZUS ZUA, deklaracja ZUS ZZA) lub decyzji z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
 - 6) zwrotu niewydatkowanych środków w terminie określonym w pkt. 3. Za termin dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na rachunek bankowy Urzędu.
 - 7) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, osobiście w formie jednoosobowej działalności gospodarczej zarejestrowanej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
Do okresu wykonywania działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy 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, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy;
 - 8) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.
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;
 - 9) dostarczania w terminie do dnia 7 stycznia po upływie każdego roku kalendarzowego przez okres 5 lat prowadzenia działalności gospodarczej oświadczenia o statusie podatnika w rejestrze VAT (czynny/zwolniony/nie figuruje).
Urząd przez okres 5 lat co najmniej raz w roku dokona weryfikacji posiadanego przez Wnioskodawcę statusu podatnika w rejestrze VAT;
 - 10) niepodjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Przez zatrudnienie należy rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą.
 - 11) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 12) umożliwienia przeprowadzenia w okresie obowiązywania umowy pracownikom Urzędu kontroli oraz wizyt monitorujących – sprawdzających w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.
W ramach wizyt monitorujących-sprawdzających pracownicy sporządzają notatkę z wizyty i utrwalają w postaci materiałów fotograficznych zakupione wyposażenie.
Kontrole pracowników Urzędu prowadzone są zgodnie z art. 360 ustawy.

- 13) zwrotu 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.

§ 12

1. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia umowy w razie:
 - 1) naruszenia obowiązków określonych w art. 151 ust. 1 Ustawy, tj.:
 - a) nie rozliczenia się z dofinansowania w terminie wskazanym w § 11 ust. 3 pkt 3;
 - b) nie dokonanie zwrotu niewydatkowanych środków w terminie wskazanym w § 11 ust. 3 pkt 3;
 - c) wykonywania działalności gospodarczej przez okres krótszy niż wskazany w § 11 ust. 3 pkt 7;
 - d) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - e) podjęcia zatrudnienia w okresie wskazanym w § 11 ust. 3 pkt 7;
 - 2) wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie wskazanym w § 11 ust. 3 pkt 7;
 - 3) nie dotrzymania warunków określonych w umowie;
 - 4) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku o przyznanie dofinansowania;
 - 5) scedowania prowadzenia działalności gospodarczej na pełnomocnika.
2. Termin, o którym mowa w § 11 ust. 3 pkt 3 może zostać przedłużony na wniosek bezrobotnego, w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku naruszenia warunków umowy, o których mowa w ust. 1 i jej wypowiedzenia Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu środków w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wystawionego przez Dyrektora Urzędu.
4. 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 art. 153 ust. 1 i 2 Ustawy stosuje się odpowiednio.
5. Do poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 Ustawy, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.

§ 13

1. Wydatkowanie przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1, dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków lub innych równoważnych dokumentów księgowych. Zakupy dokonywane po założeniu działalności gospodarczej powinny być dokonywane tylko na działalność gospodarczą, określoną we wniosku o przyznanie środków na jej prowadzenie.
2. W ramach przyznanego dofinansowania nie ma możliwości przeniesienia niewydatkowanych środków na inne zakupy nieuwzględnione przez Urząd i nieujęte w załączniku do umowy.
3. Urząd nie uznaje do właściwego rozliczenia środków umów kupna – sprzedaży.
4. W przypadku dokonywania w ramach przyznaných środków zakupów w walucie obcej należy przeliczyć poniesione koszty na złote według kursu średniego walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania faktycznej zapłaty. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
5. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.
6. Cena dokonanych zakupów nie może rażąco odbiegać od cen rynkowych, biorąc pod uwagę racjonalne, zasadne, oszczędne i gospodarne wydatkowanie środków publicznych.
7. Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą, zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpatrzenia wniosku. Niepodpisanie umowy w tym terminie traktowane jest jako rezygnacja ze środków.
8. Przez cały okres trwania umowy nie tylko pracownicy Urzędu, ale również inne instytucje uprawnione, mają prawo do kontrolowania oraz monitorowania przebiegu jej realizacji.
9. W celu uzyskania efektywności przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej wskazane jest prowadzenie działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę co najmniej 90 dni ponad termin określony w § 11 ust. 3 pkt 7.
10. Wnioskodawca zobowiązuje się do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów dotyczących przyznania i wydatkowania jednorazowo przyznaných środków na podjęcie działalności gospodarczej przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.

11. Dyrektor Urzędu, na pisemny wniosek Wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od uwzględnionych przez Urząd i ujętych w załączniku do umowy, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej przez Wnioskodawcę działalności.

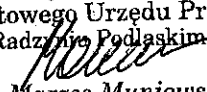
§ 14

1. Urząd ma prawo kontroli zawartej umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w trakcie jej trwania w zakresie prawidłowości jej realizacji i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem. Prowadzący działalność gospodarczą jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie kontroli, udostępnić niezbędne dokumenty oraz udzielić wszelkich informacji i wyjaśnień w zakresie niezbędnym do weryfikacji prawidłowości realizacji zawartej umowy.
2. Upoważnieni przez Starostę pracownicy Urzędu kontrolują prawidłowość realizacji i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 2) 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;
 - 3) Kodeks cywilny;
 - 4) Kodeks postępowania cywilnego.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Radziszowie Podlaskim

Nina Marzec-Muniowska

.....
(podpis)

Załączniki:

1. Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
2. Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

Wniosek zweryfikowano pod względem:

KRYTERIUM	Wynik weryfikacji
Prowadzenie działalności gospodarczej bazie CEIDG	• sprawdzono wg NIP / sprawdzono wg imienia, nazwiska oraz adresu • figuruje / nie figuruje wpis do CEIDG Uwagi:.....
NIP	• sprawdzenie statusu NIP: poprawny TAK/NIE • sprawdzenie NIP w bazie REGON: figuruje TAK/NIE • status podatnika VAT („biała lista”): czynny/zwolniony/nie figuruje • SUDOP - Wyszukiwanie otrzymanej pomocy: brak pomocy/pomoc otrzymana Uwagi:.....
ROR	• figuruje w SI / nie figuruje w SI • wprowadzono do SI / nie wprowadzono do SI Uwagi:.....
Lokal – tytuł prawny, czy jest prowadzona dział. gosp. pod tym adresem	• użyczony/wynajmowany/własny/inne..... • sprawdzenie w bazie REGON adres lokalu: brak innej dział. gosp. / figuruje inna dział. gosp. Uwagi:.....
Forma zabezpieczenia	• oświadczenie poręczyciela: dołączono do wniosku/brak • zaświadczenie poręczyciela: dołączono do wniosku/brak Uwagi:.....
Szczegółowa specyfikacja zakupów	• sprawdzenie sumy wydatków: prawidłowa/nieprawidłowa • wyceny: dołączono do wniosku / brak Uwagi:.....
Przewidywane efekty ekonomiczne	• dołączono do wniosku / brak Uwagi:.....
Oświadczenie Wnioskodawcy	• dołączono do wniosku / brak Uwagi:.....
Raport z AC	• otrzymano środki / nie otrzymano środków z innego PUP • skorzystał / nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy • w okresie ostatnich 12 miesięcy przerwał / nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie Uwagi:.....

Raport U1/U2	wygenerowano U1/U2 / nie wygenerowano U1/U2 Uwagi:.....
Raport z CEIDG w SI Syriusz	wygenerowano / nie wygenerowano U1/U2 Uwagi:.....
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	dołączono do wniosku / brak Uwagi:.....
SANEPID	dołączono do wniosku / brak Uwagi:.....
Wnioskodawca został / nie został zweryfikowany, zgodnie z art. 73 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w zakresie spełnienia warunków do posiadania statusu bezrobotnego w systemie teleinformatycznym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i CEIDG. Uwagi	
Wnioskodawca spełnia / nie spełnia wymogi formalne do złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej. Uwagi	
Wniosek zawiera / nie zawiera braków formalnych. Uwagi:	

.....

(data i podpis osoby weryfikującej)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

Wniosek złożony przez Pana/Panią

w dniu

Kryterium	Punktacja	Punkty przyznane przez członków komisji:							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wnioskodawcy związane z profilem planowanej działalności gospodarczej	0 – 25 pkt	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej (wstępne uwiarygodnienie np. umowa przedwstępna, zgoda spółdzielni) lub posiadanie (w tym stan przygotowania) lokalu, w którym ma być prowadzona działalność, wraz z udokumentowanym prawem do dysponowania lokalem (własność, najem) co najmniej na okres obowiązywania umowy; analiza finansowa przedsięwzięcia; analiza rynku, mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń	0 – 25 pkt	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Analiza racjonalności i zasadności planowanych wydatków związanych z podjęciem działalności gospodarczej	0 – 25 pkt	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Ocena ogólna (pomysł, realność powodzenia w przyszłości i zapotrzebowania na rynku, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym)	0 – 25 pkt	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
SUMA	100 pkt	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie zaopiniowany przez Komisję	60 pkt								
Wniosek uzyskał uśrednioną liczbę punktów:	 pkt								

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.