



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Zasady przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w ramach projektu pt. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie węgrowskim (II)” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działania 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

STAN PRAWNY – Luty 2026 r.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. Nr 40 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1546 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L, 2023/2831 z 15.12.2023).

§ 2

Ilekoć w zasadach jest mowa o:

1. **Powiecie** – oznacza to Samorząd Powiatu Węgrowskiego.
2. **Starości** – oznacza to Starostę Węgrowskiego, sprawującego zwierzchnictwo nad PUP.
3. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie, działającego w imieniu i z upoważnienia Starosty.
4. **Komisji** – oznacza to komisję do spraw rozpatrywania wniosków.
5. **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie.
6. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.).
7. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgrowie.
8. **Poszukującym pracy** – oznacza to niezatrudnionego i niewykonywającego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, tj.:
 - 1) matkę lub ojca;
 - 2) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka;
 - 3) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49 z późn. zm.);
 - 4) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka nie pobierającego z tego tytułu wynagrodzenia 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;
 - 5) małżonka;
 - 6) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.) 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.

9. **Absolwencie CIS** – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej.
10. **Absolwencie KIS** – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie wydane przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego.
11. **Wnioskodawcy** – oznacza to bezrobotnego, poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS uprawnionych do złożenia wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
12. **Pomocy de minimis** – oznacza pomoc państwa, która nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej. Jest to pomoc o niewielkich rozmiarach, która nie powoduje naruszenia konkurencji. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech minionych lat.
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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1749).
14. **Działalności gospodarczej** – oznacza to działalność w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców tj. zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły.
15. **Wniosku** – oznacza to wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy.
16. **Projekcie** – oznacza to projekt pt. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie węgrowskim (II)” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działania 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 skierowany do osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgrowie spełniających co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - osoby młode w wieku 18-29 lat;
 - osoby długotrwale bezrobotne - oznacza to bezrobotnych zarejestrowanych łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu;
 - osoby z niepełnosprawnościami;
 - osoby o niskich kwalifikacjach – osoby z wykształceniem odpowiadającym poziomowi ISCED 3 i niższym (osoby z wykształceniem średnim lub niższym; do tej grupy nie kwalifikują się osoby z wykształceniem pomaturalnym lub wyższym);
 - osoby w wieku 50 lat i więcej;
 - kobiety.

ROZDZIAŁ II
ZASADY UBIEGANIA SIĘ I PRYZYNAWANIA DOFINANSOWANIA

§ 3

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej finansowane są w ramach projektu.
2. Liczba zawartych umów w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w danym roku ograniczona jest limitem środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 4

1. Przyznawanie środków należy do zadań Powiatu reprezentowanego przez Starostę, w imieniu i z upoważnienia którego działa Dyrektor.
2. Starosta może 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.

§ 5

1. Prawo do wystąpienia o przyznanie dofinansowania nie ma charakteru roszczeniowego.
2. Wystąpienie z wnioskiem o dofinansowanie nie ma charakteru zobowiązaniowego, ponieważ nie jest zdarzeniem, z którym prawo wiąże powstanie między stronami takiego stosunku.
3. Stosunek zobowiązaniowy powstaje w momencie zawarcia umowy cywilnej.
4. Złożenie wniosku o dofinansowanie należy rozumieć jako ofertę zawarcia umowy, a umowa zostaje zawarta, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień.

§ 6

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, może złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania, wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów, wnioski mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub cyklicznej.
3. Zasady oraz terminy naboru wniosków będą ogłaszane na stronie internetowej Urzędu:
<http://wegrow.praca.gov.pl>.
4. Wnioski przyjmowane są w Sekretariacie Urzędu (pokój nr 200) na aktualnych drukach pobranych ze strony internetowej <http://wegrow.praca.gov.pl>.

§ 7

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, 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, na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej w części równej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia, jednak nie wyższej niż 50% wartości pożyczki;
 - 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 spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej; za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta.
2. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć poszukujący pracy, 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. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może zostać uwzględniony jeśli wnioskodawca, na dzień złożenia wniosku, posiada przygotowany przez Urząd Indywidualny Plan Działania, o którym mowa w art. 88 ustawy, uwzględniający środki na podjęcie działalności gospodarczej jako działanie możliwe do zastosowania przez Urząd w ramach pomocy określonej w ustawie.
 5. Ponadto wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli:
 - 1) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
 - 2) zostały dołączone wszystkie wymagane dokumenty;
 - 3) osoba składająca wniosek spełnia warunki określone w art. 148 ustawy a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
 - 4) osoba zamierza prowadzić działalność gospodarczą na terenie powiatu węgrowskiego (za prowadzenie działalności w rozumieniu niniejszych zasad uważa się posiadanie stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie powiatu węgrowskiego, natomiast przy wykonywaniu działalności mobilnej – posiadanie adresu do doręczeń, na terenie powiatu węgrowskiego, który będzie stanowił jednocześnie miejsce przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych;
 - 5) osoba spełnia kryteria określone w programie, z którego finansowane są środki na podjęcie działalności gospodarczej.
 6. Wnioskodawca wraz z poprawnie wypełnionym wnioskiem składa także:
 - 1) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza (zawarty na okres co najmniej 18 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku). Do dnia złożenia wniosku wystarczającym dokumentem jest wstępna umowa najmu lokalu albo umowa użyczenia lokalu. W przypadku gdy lokal jest własnością wnioskodawcy należy załączyć dokument potwierdzający tytuł własności;

- 2) dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji, umiejętności, doświadczenia zawodowego niezbędnych do prowadzenia działalności, które Wnioskodawca uznał, że są niezbędne do otrzymania dofinansowania, o ile wcześniej nie zostały dostarczone do Urzędu;
- 3) dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków;
- 4) informacje dotyczące otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis;
- 5) listy intencyjne, wstępne umowy lub inne dokumenty dotyczące przyszłej współpracy;
- 6) oferty handlowe (np. wydruki ze sklepów, oferty internetowe lub oferty od dostawców) dotyczące wszystkich zakupów uwzględnionych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, uwzględnionych w III części wniosku w pkt 3; każdy planowany zakup musi być udokumentowany co najmniej trzema ofertami handlowymi umożliwiającymi ocenę racjonalności i wysokości planowanych wydatków.
7. Starosta weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę.
8. Złożenie wniosku przez osobę nie zwalnia jej z obowiązku utrzymania kontaktu z Urzędem.
9. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie powoduje utratę statusu osoby bezrobotnej i utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.

ROZDZIAŁ III

WERYFIKACJA I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 8

1. Przed złożeniem wniosku wnioskodawca potwierdza u doradcy do spraw zatrudnienia opracowanie Indywidualnego Planu Działania.
2. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję powołaną przez Dyrektora, w oparciu o przepisy wyszczególnione w § 1, niniejsze zasady oraz przyjęte kryteria zawarte w karcie oceny wniosku.
3. Oceny formalnej wniosku dokonuje pracownik merytoryczny, który w przypadku stwierdzenia braków we wniosku lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
4. W trakcie oceny wniosek może uzyskać maksymalnie 64 punkty.
5. Do realizacji może być przyjęty wniosek, który uzyskał co najmniej 33 punkty możliwe do uzyskania.
6. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia pomimo, że jego wniosek uzyska liczbę punktów równą lub wyższą niż 33. Sytuacja taka może mieć miejsce w przypadku, gdy Starosta na dzień rozpatrywania wniosku będzie posiadał ograniczony limit środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy.
7. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia w całości wnioskowanej kwoty pomimo, że jego wniosek uzyska liczbę punktów równą lub wyższą niż 33, albowiem Starosta zastrzega sobie prawo zmniejszenia wnioskowanej wysokości dofinansowania w przypadku posiadania ograniczonych środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania.
8. W przypadku większej liczby wniosków, które uzyskują taką samą liczbę punktów niż posiadany limit środków, Starosta zastosuje dodatkowe kryterium tj. przynależność wnioskodawcy (na dzień złożenia wniosku) do grupy osób mających pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy w rozumieniu art. 69 ustawy.
9. Wniosek może zostać niepoddany ocenie punktowej w szczególności w sytuacji, gdy:

- 1) wnioskodawca nie posiada warunków organizacyjnych, technicznych lub lokalowych do prowadzenia planowanej działalności;
 - 2) wnioskodawca nie posiada kwalifikacji, doświadczenia zawodowego lub uprawnień niezbędnych do prowadzenia wybranego rodzaju działalności;
 - 3) zaistnieją inne okoliczności, wskazujące na brak możliwości realizacji przedsięwzięcia.
10. Starosta może skierować wnioskodawcę ubiegającego się o środki na podjęcie działalności gospodarczej na:
- 1) rozmowę z doradcą zawodowym;
 - 2) szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
11. Starosta zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitorująco-sprawdzającej lokalu wskazanego przez wnioskodawcę, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
12. Komisja zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy z osobą, która złożyła wniosek o dofinansowanie, w celu przedstawienia przez nią swojego pomysłu na biznes.
13. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
14. W przypadku nie uwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

§ 9

1. Wnioski opiniuje Komisja, w co najmniej 3-osobowym składzie, kierując się:
 - 1) przepisami prawa;
 - 2) postanowieniami niniejszych zasad;
 - 3) zasadami rachunku ekonomicznego;
 - 4) popytem i podażą lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - 5) zasadą celowości podjęcia zamierzonej działalności;
 - 6) przygotowaniem merytorycznym i praktycznym wnioskodawcy do prowadzenia zamierzonej działalności.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) ocena wniosków pod względem merytorycznym w oparciu o kartę oceny formalnej i merytorycznej wniosku dostępną na stronie internetowej Urzędu: <http://wegrow.praca.gov.pl>;
 - 2) opiniowanie wniosków wraz z uzasadnieniem w przypadku odmowy;
 - 3) sporządzanie protokołów z prac Komisji.

ROZDZIAŁ IV PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW

§ 10

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przeznaczone winny być w szczególności na:
 - 1) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, oprogramowania oraz wyposażenia koniecznego do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 2) zakup surowców, materiałów, towarów handlowych;
 - 3) materiały reklamowe.
2. Dokonane zakupy powinny być związane w sposób oczywisty z rodzajem planowanej działalności gospodarczej oraz winny wiązać się z jednoczesnym przeniesieniem prawa własności w dniu nabycia, tym samym wyklucza się zakup w formie ratalnej, leasingu itp.
3. Zmiany w specyfikacji zakupów określonych we wniosku wymaga uprzedniej zgody Starosty.
4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) podjęcie rolniczej działalności gospodarczej;
 - 2) podjęcie działalności gospodarczej, dla której nie jest wymagane dokonanie wpisu do centralnej ewidencji działalności gospodarczej;

- 3) zakup kasy fiskalnej (kasy rejestrującej);
 - 4) zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które zostały nabyte ze środków publicznych w okresie ostatnich 7 lat;
 - 5) zakup używanych środków trwałych zasilanych paliwami kopalnymi (węgiel, ropa, gaz);
 - 6) pokrycie kosztów transportu/dostawy/przesyłki/pakowania zakupionych rzeczy;
 - 7) finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku, dodatkowych kosztów związanych z dokonywaniem zakupów w ramach przyznanych środków (np. koszty tłumaczenia przysięgłego, opłaty manipulacyjne, prowizje, ubezpieczenie zakupionego sprzętu) oraz kosztów związanych z bieżącym funkcjonowaniem działalności (np. opłaty za abonamenty, internet, wynagrodzenia i składki, szkolenia, czynsz itp.);
5. Ponadto Starosta nie udziela dofinansowania na:
- 1) wniesienie udziałów finansowych i rzeczowych we wszystkich typach spółek;
 - 2) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości;
 - 3) zakup mebli w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w mieszkaniu za wyjątkiem podstawowego wyposażenia, niezbędnego do jej prowadzenia;
 - 4) identyczną działalność prowadzoną przez współmałżonka;
 - 5) finansowanie zakupu od współmałżonka, rodzica wnioskodawcy, dziecka własnego lub przysposobionego wnioskodawcy oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i innych członków rodziny;
 - 6) działalność, którą wnioskodawca prowadził przed zarejestrowaniem w urzędzie pracy, jeżeli od zaprzestania tej działalności upłynął okres krótszy niż 24 miesiące;
 - 7) spłatę zadłużeń;
 - 8) przejęcie przez członka rodziny już istniejącej firmy, a także przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu tj. odkupienie od tego podmiotu środków trwałych i obrotowych;
 - 9) działalność gospodarczą, jeżeli pod planowanym adresem stałego miejsca jej wykonywania lub adresem do doręczeń, które wskazane będą w odpowiednich rejestrach, zarejestrowana jest działalność gospodarcza oznaczona takim samym nr PKD;
 - 10) zakup paliwa;
 - 11) zakup telefonu komórkowego, zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatchy;
 - 12) zakup inwentarza żywego;
 - 13) klimatyzację, alarm, monitoring;
 - 14) finansowanie zakupu alkoholu i artykułów tytoniowych;
 - 15) zakup tonerów i artykułów biurowych;
 - 16) dobra materialne, przedmioty, urządzenia i usługi nie związane bezpośrednio z uruchomieniem (rozpoczęciem) działalności gospodarczej.
6. Zakup środka transportu może być dokonany tylko wtedy, gdy środek ten stanowi główne narzędzie pracy (np. usługi kurierskie, usługi w zakresie nauki jazdy kandydatów na kierowców, usługi asenizacyjne).
7. W działalności handlowej zakup towaru do handlu, nie może przekroczyć 20% otrzymanego dofinansowania.
8. Zakupione przedmioty nie mogą być nabyte na podstawie umowy kupna – sprzedaży.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może uwzględnić inny katalog wydatków proponowanych przez wnioskodawcę.
10. W przypadku zakupu rzeczy używanych, wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dodatkowo opinię rzeczoznawcy o wartości rynkowej oraz o stanie technicznym sprzętu (koszt opinii pokrywa

- wnioskodawca), a także pisemne oświadczenie od sprzedawcy, że dana rzecz nie została zakupiona z pomocy krajowej lub wspólnotowej w okresie ostatnich 7 lat. Ponadto cena zakupu nie może przekroczyć wartości rynkowej i powinna być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
11. Starosta, kierując się zasadą celowości i racjonalności wydatkowania środków, zastrzega sobie prawo do wyłączenia z dofinansowania proponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, jeżeli w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.
 12. Przedstawiona we wniosku szczegółowa specyfikacja wydatków podlega weryfikacji pod kątem jej przeznaczenia i celowości w związku z charakterem planowanej działalności gospodarczej oraz pod kątem efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.

ROZDZIAŁ V FORMY ZABEZPIECZENIA

§ 11

1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania wraz z należnymi odsetkami mogą być:
 - 1) poręczenie wg prawa cywilnego;
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym lub
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w rozumieniu art. 777 § 1 pkt 5 kpc).
2. Przy zabezpieczeniu umowy w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej w ust. 1 pkt 1 i 3-6. Poręczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
3. Preferowaną przez Urząd formą zabezpieczenia jest poręczenie wg prawa cywilnego.
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania przez poręczenie wg. prawa cywilnego, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), wymaganych jest dwóch poręczycieli, każdy z poręczycieli winien spełniać następujące warunki:
 - 1) ukończone 18 lat, nie więcej jednak niż 68 lat;
 - 2) zatrudnienie na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 3) osiągnąony średni dochód brutto z ostatnich 12 miesięcy nie może być niższy niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto obowiązująca w dniu składania wniosku o dofinansowanie;
 - 4) w przypadku osób pobierających emeryturę lub rentę inwalidzką – świadczenie winno być przyznane na czas nieokreślony;
 - 5) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, działalność ta musi być prowadzona minimum rok bezpośrednio przed składaniem oświadczenia (do okresu jej prowadzenia nie zalicza się okresów zawieszenia działalności) oraz nie może być w stanie likwidacji lub upadłości;
 - 6) w przypadku osoby prawnej lub podmiotu nieposiadającego osobowości prawnej, a posiadającego zdolność do czynności prawnych - osoby te powinny wykazać średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie 8.500,00 zł, zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu, tj. np. bilans oraz rachunek zysków i strat. Podmioty te nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać nieuregulowanych zaległości w ZUS i US;
 - 7) poręczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych (stanowiący załącznik nr 3 do wniosku) **oraz oryginał**

- zaświadczenia z zakładu pracy sporządzony na obowiązującym druku PUP, dostępnym na stronie internetowej Urzędu**, wystawiony nie wcześniej niż miesiąc przed datą złożenia, potwierdzający średnie miesięczne dochody brutto z ostatnich 12 miesięcy;
- 8) poręczyciel pobierający emeryturę lub stałą rentę przedkłada, oprócz oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do wniosku, **decyzję o przyznaniu lub waloryzacji emerytury lub renty**;
- 9) poręczyciel będący rolnikiem , posiadającym na wyłączną własność gospodarstwo rolne o powierzchni minimum 10 ha przeliczeniowych przedkłada, oprócz oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do wniosku, zaświadczenie z urzędu gminy wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed datą jego złożenia lub decyzję z urzędu gminy w sprawie wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego w bieżącym roku oraz ilości hektarów przeliczeniowych. W przypadku, gdy osoba prowadzi działalność rolniczą jako czynny podatnik VAT lub prowadzi działy specjalne produkcji rolnej, zobowiązana jest przedłożyć dodatkowo dokumenty potwierdzające sprzedaż produktów rolnych za okres ostatnich 12 miesięcy;
- 10) poręczyciel prowadzący własną działalność gospodarczą , oprócz oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do wniosku, przedkłada zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu należnych podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed datą przedłożenia oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach lub deklarację PIT za ostatni rok (oryginał i ksero) wraz z dowodem jej złożenia w Urzędzie Skarbowym.
5. Poręczycielem nie może być:
- 1) współmałżonek osoby otrzymującej dofinansowanie, współmałżonek poręczyciela (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa);
 - 2) osoba, która dokonała już poręczenia innej osobie, której przyznane zostały jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej lub udzielona została refundacja, o ile umowa jest nierozliczona;
 - 3) osoba zatrudniona poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) osoba pozostająca w zatrudnieniu u pracodawcy będącym w stanie likwidacji lub upadłości oraz będąca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
6. Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności pracownika powiatowego urzędu pracy według załącznika nr 4 do wniosku chyba, że została zniesiona pomiędzy nimi małżeńska ustawowa wspólność majątkowa.
8. W przypadku formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania zgodnie z ust. 1 pkt 1 i 3 niniejszego paragrafu, stosowne dokumenty przedkłada się łącznie z wnioskiem o dofinansowanie.
9. W przypadku formy zabezpieczenia w postaci weksla in blanco - osoba podpisująca weksel zobowiązuje się do zapłaty określonej sumy pieniężnej na rzecz Wierzyciela w określonym czasie. Weksel in blanco wypełniany jest w sytuacji, jeśli wnioskodawca nie wypełni warunków umowy i będzie zobowiązany do zwrotu dofinansowania. Przy wyborze tej formy zabezpieczenia należy złożyć oświadczenie majątkowe o wartości posiadanego majątku oraz zgodę współmałżonka.
10. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci gwarancji bankowej, kwota podlegająca gwarancji będzie stanowiła 150% otrzymanych środków.
11. Wybierając jako zabezpieczenie zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, należy dołączyć do wniosku dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150% wnioskowanej kwoty. Zastaw rejestrowy musi zostać wpisany do rejestru zastawów prowadzonego przez właściwy sąd.
12. Przy wyborze blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym jako formy zabezpieczenia, kwota podlegająca blokadzie wynosi minimum 150% wnioskowanej kwoty.

13. W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wnioskodawca składa oświadczenie majątkowe na ogólnie obowiązującym druku. Suma majątku wnioskodawcy musi opiewać co najmniej na 150% wnioskowanej kwoty. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu będzie stanowiła 150% otrzymanych środków.
14. Starosta 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.
15. Do wniosku o przyznanie dofinansowania niezbędne jest wyrażenie w formie pisemnej zgody współmałżonka wnioskodawcy na zaciągnięcie przez niego zobowiązania wynikającego z zawarcia umowy ze Starostą chyba, że została zniesiona pomiędzy nimi małżeńska ustawowa wspólność majątkowa.
16. W przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej osoby ubiegającej się o dofinansowanie jak i poręczycieli, wymagane jest przedłożenie do wglądu notarialnej lub sądowej umowy majątkowej.
17. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu dofinansowania ponosi wnioskodawca.
18. W szczególnych przypadkach Starosta może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów.
19. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej jest ustanawiane po rozpatrzeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie obowiązywało będzie aż do całkowitego wywiązania się wnioskodawcy z warunków umowy.

ROZDZIAŁ VI

UMOWA O DOFINANSOWANIE ORAZ OBOWIĄZKI OSOBY, KTÓRA OTRZYMAŁA DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 12

1. Przyznanie wnioskodawcy dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą a wnioskodawcą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności, zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - 1) rozliczenia otrzymanych środków;
 - 2) zwrotu niewydatkowanych środków;
 - 3) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 4) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 5) niepodjęcia zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 3;
 - 6) wydatkowania środków zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
3. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
4. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabyte prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
5. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, powinien być dokonany 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. Zwrot dokonany po terminie, spowoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
6. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, obowiązana jest dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do

- dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszy obowiązki określone w ust. 2.
7. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która je otrzymała 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.
 8. Poszukujący pracy, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej obowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza wykonywana była przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
 9. 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.
 10. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 Ustawy, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
 11. Osoba, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Starostę o otrzymaniu, w trakcie trwania niniejszej umowy, decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uznanej za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem (zgodnie z art. 25, ust. 3 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - do czasu wykonania przez beneficjenta pomocy obowiązku zwrotu, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona temu beneficjentowi).
 12. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, 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), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.

§ 13

1. W trakcie trwania umowy o dofinansowanie Starosta może przeprowadzić kontrolę, w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem, na podstawie rozdziałów 1 i 2 (z wyjątkiem art. 48) oraz rozdziałów 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
2. W trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje się oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację wykonania przez wnioskodawcę obowiązków wynikających z art. 151 ust. 1 pkt 3-5 i art. 152 ustawy.
3. Wszelkie zmiany treści umowy następują - pod rygorem nieważności - w formie pisemnego aneksu do umowy.
4. W trakcie obowiązywania umowy wnioskodawca informuje Starostę o wszelkich zmianach w szczególności nazwiska, zmiany adresu zamieszkania, adresu do doręczeń, adresu prowadzenia działalności lub o innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartej umowy.

5. Po wywiązaniu się wnioskodawcy z wszystkich warunków umowy i dostarczeniu odpowiednich dokumentów - umowa wygasa, a Starosta informuje o tym fakcie w formie pisemnej wnioskodawcę oraz poręczycieli.

ROZDZIAŁ VII

ROZLICZENIE OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

§ 14

1. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zawierające zestawienie wydatków na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wniosku, sporządzone na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto. Rozliczenie zawiera również informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia.
2. Rozliczenie następuje w oparciu o formularz rozliczeniowy dostępny na stronie internetowej Urzędu: <http://wegrow.praca.gov.pl>.
3. Dokumenty, które będą uwzględniane do rozliczenia dofinansowania to: opłacone faktury lub paragony fiskalne z NIP nabywcy, wystawione zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.). Od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej faktury powinny być wystawione zgodnie z oznaczeniem nazwy przedsiębiorcy określonym we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie otrzymanych środków tj. zapłacone faktury, paragony fiskalne w przypadku płatności gotówką winny zawierać informację, że zostały zapłacone. W przypadku płatności przelewem – przelew winien być dokonany z własnego rachunku bankowego, na który zostały przekazane środki lub z rachunku firmowego wnioskodawcy, a z potwierdzenia dokonania przelewu powinno wynikać, że zapłata została dokonana za wskazaną fakturę lub paragon. Zapłata dokonana kartą płatniczą powinna być potwierdzona wyciągiem bankowym uwzględniającym poniesienie określonego kosztu przez osobę, która otrzymała dofinansowanie bądź wydrukiem potwierdzenia płatności kartą przez w/w, Starosta zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów w przypadku stwierdzenia, że przedstawione do rozliczenia dokumenty, nie pozwalają w sposób jednoznaczny stwierdzić faktu dokonania zapłaty.
5. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich np. poprzez system PayPal, PayPal, płatność BLIK, płatność za pobraniem, itp. dodatkowo wymagana jest informacja od sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty za wskazaną fakturę lub inny dokument potwierdzający dokonanie zapłaty albo przekazanie środków - w sytuacji stwierdzenia przez Starostę, że przedstawione do rozliczenia dokumenty nie pozwalają w sposób jednoznaczny potwierdzić faktu dokonania zapłaty za fakturę.
6. Płatność za faktury, których równowartość przekracza 15.000,00 zł powinny być opłacone za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy.
7. Na pisemny wniosek wnioskodawcy Starosta może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia, wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez wnioskodawcę, któremu przyznano środki.
8. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez wnioskodawcę podlegają zwrotowi w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
9. Termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków, o którym mowa w ust. 1, na pisemny wniosek wnioskodawcy może być przedłużony lub przywrócony, w przypadku, gdy za jego

przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.

10. W okresie obowiązywania umowy wnioskodawca nie może dokonać sprzedaży, ani też oddać w najem, dzierżawę lub użyczenie przedmiotów i urządzeń zakupionych z otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przedmioty i urządzenia winny znajdować się przez cały okres trwania umowy w miejscu prowadzenia działalności.
11. Wnioskodawca nie może, bez uprzedniej zgody Starosty, wymienić/zamienić przedmiotów i urządzeń zakupionych z otrzymanych środków, aż do momentu wygaśnięcia umowy.

§ 15

1. W przypadku dokonania zakupów w ramach przyznanego środków za granicą wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (tłumaczenie przysięgłe sporządzone przez tłumacza przysięgłego).
2. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 16

Przyznawane dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L, 2023/2831 z dnia 15.12.2023), i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 17

1. Wypłata przyznanego środków następuje na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.
2. Za dzień otrzymania przez wnioskodawcę środków na podjęcie działalności gospodarczej przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Wnioskodawcy.

§ 18

1. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie i nabył prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, 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.
2. W przypadku, gdy wnioskodawca prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług nabył w terminie późniejszym (aż do momentu wygaśnięcia prawnej możliwości jego odzyskania), zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Starostę o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości podatku od towarów i usług, zakupionych w ramach umowy w terminie określonym w umowie o dofinansowanie.
3. Nabycie prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w ust. 1, następuje przez zgłoszenie (rejestrację) wnioskodawcy jako podatnik VAT.
4. Jeżeli wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, starosta sprawdza co najmniej raz w roku, czy

wnioskodawca nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli wnioskodawca nabył to prawo, starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek powiatowego urzędu pracy.

§ 19

1. W sytuacji osób korzystających z prawa do zasiłku macierzyńskiego, w celu umożliwienia spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy osobie, która w tym okresie nie prowadzi działalności gospodarczej z powodu opieki nad dzieckiem, możliwe jest wydłużenie trwania umowy o okres pobierania zasiłku macierzyńskiego, w drodze aneksu do umowy.
2. W sytuacji osób korzystających z prawa do zasiłku macierzyńskiego, które nadal kontynuują prowadzenie działalności gospodarczej, konieczne jest złożenie oświadczenia tej osoby o faktycznym prowadzeniu działalności gospodarczej w tym okresie, dostarczanie dokumentów wskazujących na jej prowadzenie oraz informacji z CEIDG.

§ 20

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 r. poz. 1568 i 1841 oraz z 2025 r. poz. 620).

§ 21

Urząd umożliwia bezrobotnemu, który skorzystał z formy pomocy, dokonanie anonimowej ewaluacji w zakresie satysfakcji, jakości i trafności zaoferowanej pomocy.

§ 22

Niniejsze zasady stosuje się do osób korzystających ze środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach programów finansowanych ze środków Projektu według kryteriów doboru kandydatów do tych programów.

§ 23

W sprawach nie uregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie:

- 1) Przepisy aktów normatywnych wskazanych w Rozdziale I niniejszych zasad.
- 2) Kodeks cywilny.