

## **Z a s a d y**

### **przyznawania jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej w 2025 roku**

#### **Rozdział I**

##### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- 2) ustawy z dnia 6 marca 2018r. - Prawo przedsiębiorców,
- 3) ustawy z dnia 6 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 5) rozporządzenia 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) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
- 7) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023),
- 8) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.),
- 9) rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 190, str. 45 z późn. zm.),
- 10) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny,
- 11) ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego,
- 12) niniejszych Zasad.

#### **§ 2.**

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane:
  - a) bezrobotnemu,
  - b) absolwentowi centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83 i 620), zwanemu dalej „absolwentem CIS”, lub absolwentowi klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b tej ustawy, zwanemu dalej „absolwentem KIS”,
  - c) poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, zwany dalej opiekunem, zarejestrowanemu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie.
2. Wniosek o dofinansowanie może złożyć:
  - bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1-8 niniejszych Zasad;

- absolwent CIS lub absolwent KIS, który na dzień złożenia wniosku spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1-6 i § 2 ust. 2 pkt 8 niniejszych Zasad;
- opiekun, który na dzień złożenia wniosku spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1-2 i § 2 ust. 2 pkt 5-9 niniejszych Zasad;

pod warunkiem, że:

- 1) spełnia warunki uzyskania pomocy de minimis;
  - 2) 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 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2025r. poz. 383), za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. – Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2025r. poz. 633) lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
  - 3) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
  - 4) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
  - 5) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 6) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
  - 7) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
  - 8) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 9) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Weryfikacja spełniania warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie w tym okoliczności o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3, § 2 ust. 2 pkt 5 i § 2 ust. 2 pkt 9 niniejszych Zasad dokonywana jest na podstawie posiadanych przez Urząd danych oraz rejestrów publicznych, do których ma dostęp.
4. Środki mogą być udzielone na podjęcie działalności, określonej w ustawie Prawo Przedsiębiorców, tj. na działalność zarobkową.

### § 3.

1. Starosta Śremski (upoważniony Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie) udziela pomocy osobom wskazanym w § 2 ust. 1, o której mowa w tytule, finansowanej z Funduszu Pracy w formie środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zwanych dalej *dofinansowaniem*.
2. Pomoc, o której mowa wyżej udzielana jest w ramach posiadanych środków Funduszu Pracy oraz projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, przeznaczonych na jej finansowanie.
3. Zadania Starosty Śremskiego w zakresie realizacji niniejszych zasad wykonuje Powiatowy Urząd Pracy w Śremie, ul. Gostyńska 49, zwany dalej *Urzędem*.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 stanowi pomoc de minimis, zgodnie z § 1 ust. 2 rozporządzenia 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.

5. *Urząd* wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.  
Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

## **Rozdział II**

### **Procedura składania i rozpatrywania wniosków**

#### **§ 4.**

1. Osoby wskazane w § 2 ust. 1 zamierzające ubiegać się o dofinansowanie składają w *Urzędzie* wniosek o przyznanie jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszych zasad (kserokopie składanych dokumentów stanowiących załączniki do wniosku wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie oraz zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały przedmiotowych dokumentów).
2. *Urząd* ogłasza terminy składania wniosków. Informacja o terminach składania wniosków umieszczana jest:
  - a) na tablicy ogłoszeń w siedzibie *Urzędu*,
  - b) na stronie internetowej *Urzędu*.**Złożenie i przyjęcie wniosku przez *Urząd* nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.**
3. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej określonej w *Regulaminie wewnętrznej oceny wniosku o przyznanie jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie*, stanowiącym Załącznik nr 2 do Zasad:
  - a) ocena formalna obejmuje:
    - 1) stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o dofinansowanie, określone w aktach prawnych wymienionych w § 1 niniejszych Zasad,
    - 2) stwierdzenie, czy planowany przez wnioskodawcę rodzaj działalności gospodarczej jest zgodny z niniejszymi Zasadami,
    - 3) zgodność proponowanego zabezpieczenia z § 7 niniejszych Zasad,
    - 4) stwierdzenie czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
  - b) ocena merytoryczna obejmuje:
    - 1) stwierdzenie czy tworzona działalność gospodarcza znajdować się będzie na terenie Powiatu Śremskiego (1-2 punkty),
    - 2) stwierdzenie celowości, zasadności i racjonalności przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności gospodarczej (0-2 punkty),
    - 3) opinię doradcy zawodowego PUP w Śremie dotyczącą predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej (0-2 punkty),
    - 4) ocenę wkładu własnego planowanego do zaangażowania do uruchomienia działalności, np. posiadanie środków finansowych, maszyn, urządzeń, materiałów, środków transportu itp. (0-2 punkty),
    - 5) przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (np. świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy, certyfikaty, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy dotyczące zawartych kontraktów, listy polecające zawierające potwierdzenie przygotowania wnioskodawcy z jednoczesną deklaracją współpracy, referencje, zaświadczenia) (0-4 punkty),
    - 6) dodatkową punktację za opis planowanej działalności przedstawiony w biznes planie (planie przedsięwzięcia) w kontekście możliwości utrzymania działalności

gospodarczej przez okres 12 miesięcy oraz wynik ewentualnej wizytacji w planowanym miejscu prowadzenia działalności (0-4 punkty).

Maksymalna liczba punktów, jaką wniosek może otrzymać to 16 punktów. Wniosek uznaje się za pozytywnie oceniony, jeżeli uzyska minimalną liczbę punktów 9. Nieuzyskanie żadnych z punktów pod pozycją z pkt 2,3,5 i 6 oceny merytorycznej powoduje odstąpienie od dalszego rozpatrywania wniosku.

**Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej.**

4. Informacje przedstawiane we wniosku mogą podlegać sprawdzeniu na miejscu u wnioskodawcy. Termin wizytacji pracownik *Urzędu* uzgadnia telefonicznie z wnioskodawcą. Wnioskodawca jest zobowiązany udostępnić żądane dokumenty, lokal oraz udzielić niezbędnej pomocy monitorującym. **W wizytowanym pomieszczeniu nie może być wykonywana działalność przez inny podmiot. Pomieszczenie powinno być puste (z wyjątkiem wyposażenia wskazanego przez wnioskodawcę we wniosku jako wkład własny) i nie może być współdzielone z innym podmiotem (dotyczy jednego pomieszczenia).**

Ponadto środki w ramach dofinansowania **nie mogą być udzielone** na wykonywanie działalności w lokalu/miejsu współdzielonym z innym podmiotem, bez wyodrębnionego pomieszczenia/terenu do wyłącznej dyspozycji wnioskodawcy w celu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.

5. Oceny formalnej i merytorycznej złożonego wniosku dokonują pracownicy *Urzędu*.
6. Ostatecznego rozstrzygnięcia o przyznaniu (i jego wartości) lub odmowie przyznania dofinansowania dokonuje Dyrektor *Urzędu*.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie *Urząd* powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.
8. **Pismo, o którym mowa w ust. 7 nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w związku z czym nie przysługuje od niego odwołanie.**
9. Wysokość przyznanego dofinansowania jest określona w umowie i nie może przekraczać 600% *przeciętnego wynagrodzenia*<sup>1</sup> przyjmowanego na dzień zawarcia umowy z wnioskodawcą i jest uzależniona od:
  - a) środków finansowych będących w dyspozycji *Urzędu*,
  - b) źródeł finansowania.
10. Środki przekazywane są na konto bankowe wskazane przez wnioskodawcę.

### **Rozdział III**

#### **Warunki przyznania dofinansowania**

##### **§ 5.**

1. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor *Urzędu* może nie wyrazić zgody na wskazany we wniosku rodzaj planowanej działalności gospodarczej proponowany przez wnioskodawcę.
2. Środki przyznane w ramach dofinansowania w szczególności **nie mogą być przeznaczone** na:
  - 1) założenie spółki oraz udziały i akcje w spółkach osobowych i handlowych,

---

<sup>1</sup> Przeciętne wynagrodzenie obowiązujące 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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

- 2) zakup nieruchomości i/lub ziemi,
- 3) zakup kiosków i pawilonów typu kontenerowego,
- 4) zakup broni bez względu na rodzaj działalności gospodarczej,
- 5) zakup pojazdów, za wyjątkiem maszyn i urządzeń wykorzystywanych przy robotach budowlanych lub pracach magazynowych (np. koparka, ładowarka, wózek jezdniowy) oraz ciągników,
- 6) zakup narzędzi i maszyn wykorzystywanych do remontu pomieszczenia, w którym docelowo będzie prowadzona działalność gospodarcza,
- 7) remont oraz modernizację środków transportu, maszyn i urządzeń,
- 8) remont oraz modernizację lokalu mieszkalnego,
- 9) remont oraz modernizację domu mieszkalnego jednorodzinnego, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
- 10) opłaty administracyjne, skarbowe, bankowe oraz opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji i koncesji,
- 11) finansowanie szkoleń,
- 12) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
- 13) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, np. koszty najmu lokalu (czynsz, dzierżawa), składki ZUS, podatki,
- 14) zakup gruntu, lokali itp.,
- 15) przejęcie części lub całości działalności gospodarczej prowadzonej przez inny podmiot gospodarczy, w tym działalności prowadzonej przez osoby bliskie w stosunku do bezrobotnego (współmałżonek, rodzice, dzieci, rodzeństwo).  
Przez przejęcie działalności gospodarczej rozumie się sytuację, w której nastąpi sprzedaż środków trwałych i obrotowych przez podmiot, o którym mowa wyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwa jest sprzedaż przez osobę bliską wnioskodawcy części lub całości majątku działalności gospodarczej, pod warunkiem, że sprzedający nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dokonanie zakupu.
- 16) zakup sprzętu na podstawie umowy kupna-sprzedaży, jeżeli jego wartość nie przekracza 3.500,00 złotych,
- 17) zakup sprzętu używanego, który:
  - został zakupiony przez sprzedającego ze środków publicznych,
  - został sfinansowany lub współfinansowany ze środków Unii Europejskiej,
  - jest niesprawny, nie posiada dobrego stanu technicznego i nie nadaje się do użytku,
  - pochodzi od członków rodziny, tj. współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii bocznej,
- 18) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, terminali płatniczych,
- 19) zakup automatów (np. do gier zręcznościowych, do napojów),
- 20) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy oraz gwarancji,
- 21) zakup mebli innych niż biurowe, jeżeli działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
- 22) zakupy i finansowanie działalności po dwóch miesiącach od jej podjęcia,
- 23) zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego wnioskodawcy, w tym ubrań roboczych, z wyjątkiem sytuacji zakupu specjalistycznego obuwia i/lub odzieży wynikającego z przepisów BHP.

Ponadto przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Urzędu może nie sfinansować wydatków proponowanych przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.

3. Środki przyznane w ramach dofinansowania **mogą być przeznaczone 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, z tym że:**
- 1) w przypadku pozyskania lokalu (tj. wydatki poniesione na materiały i akcesoria pomocnicze związane z remontem i adaptacją pomieszczenia służącego do działalności gospodarczej) - do 30% wnioskowanej kwoty dotacji,
  - 2) w przypadku zakupu towaru do handlu i usług oraz materiałów i surowców do produkcji - kwota przeznaczona na w/w. nie może przekroczyć 30% wnioskowanej kwoty dotacji,
  - 3) w przypadku usługi i materiałów reklamowych, np. pieczątki, foldery, wizytówki, szyldy - nie więcej niż 15% wnioskowanej kwoty dotacji,
  - 4) w przypadku zakupu serwisu internetowego, portalu internetowego lub sklepu internetowego – nie więcej niż 50% wnioskowanej kwoty dotacji.
- Beneficjent może wydatkować otrzymane środki na utworzenie strony internetowej, serwisu internetowego, portalu internetowego lub sklepu internetowego pod warunkiem jednoczesnego ich uruchomienia w Internecie. Strona internetowa, serwis internetowy, portal internetowy lub sklep internetowy winny być utworzone w polskiej wersji językowej, dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie z Urzędu i być aktywne najpóźniej w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków przez Wnioskodawcę oraz funkcjonować przez okres obowiązywania umowy o dofinansowanie.

Powyższe wartości traktuje się oddzielnie.

## § 6.

1. Umowa o udzielenie pomocy, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszych zasad zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa zawarta zostanie po przedłożeniu przez wnioskodawcę dokumentu potwierdzającego numer rachunku bankowego wnioskodawcy, jeżeli nie został podany we „wniosku o przyznanie jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej”.  
Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
2. Dofinansowanie następuje w terminie wskazanym w umowie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od jej podpisania, a w przypadku zabezpieczenia w formie blokady rachunku płatniczego lub gwarancji bankowej w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez wnioskodawcę dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia na rzecz *Urzędu*. *Urząd* zastrzega sobie możliwość późniejszego ich przekazania w przypadku opóźnienia w przekazaniu środków finansowych przez dysponenta Funduszu Pracy.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do podjęcia działalności gospodarczej oraz zgłoszenia jej w terminie określonym w umowie do:
  - 1) Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) celem dokonania rejestracji działalności gospodarczej,
  - 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, celem zgłoszenia swojej firmy jako płatnika składek.Data podjęcia działalności gospodarczej wynikająca z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz zgłoszenia jej w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (formularz ZUS ZZA/ZUA) muszą być spójne.
4. *Urząd* może dokonać monitoringu w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z celem określonym w umowie – w okresie trwania przedmiotowej umowy.

## Rozdział IV

### Zabezpieczenie zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej

#### § 7.

1. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie na wypadek niedokonania zwrotu otrzymanych środków. Formą zabezpieczenia dofinansowania może być:
  - 1) poręczenie (w tym poręczenie Jarocińskiej Agencji Rozwoju Sp. z o.o.),
  - 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,
  - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.Poręczenia, o których mowa powyżej może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna. Dyrektor *Urzędu* ma prawo wyboru formy zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania uwzględniając m.in. adekwatność zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych należnych środków.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie *weksła in blanco* albo *aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji* jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania dokonane w jednej lub kilku formach wskazanych w ust. 1 przyjmowane jest na okres wskazany w umowie zawartej z wnioskodawcą i obejmuje kwotę do wysokości 100% przyznanых środków oraz odsetek ustawowych, które mogą być naliczone za okres od dnia uzyskania środków do dnia ich zwrotu i ewentualnych należności ubocznych oraz kosztów sądowych związanych z dochodzeniem zwrotu środków.
4. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania ponosi wnioskodawca.
5. 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.
6. **Poręczenie jako zabezpieczenie winno być złożone przez co najmniej jedną osobę, której stały miesięczny dochód brutto z jednego źródła uzyskanych dochodów wynosi nie mniej niż 6.800,00 złotych lub dwie osoby o stałych miesięcznych dochodach brutto z jednego źródła uzyskanych dochodów nie niższych niż 5.300,00 złotych. W przypadku weksła z poręczeniem wekslowym (aval) wymaganych jest dwóch poręczycieli, którzy osiągną (każdy osobno) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż 9.100,00 złotych.**
7. Poręczycielem nie może być:
  - 1) małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
  - 2) osoba, która poręczała pomoc w ramach umowy będącej w trakcie realizacji lub jej współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
  - 3) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy, EFS, EFS Plus, PFRON lub osoba, która poręczała pomoc na podjęcie działalności lub pożyczkę z Funduszu Pracy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu,
  - 4) współmałżonek dłużnika Funduszu Pracy, EFS, EFS Plus, PFRON oraz współmałżonek poręczyciela dłużnika Funduszu Pracy, EFS, EFS Plus, PFRON pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,

- 5) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie,
- 6) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
- 7) osoba prowadząca działalność gospodarczą, w stosunku do której toczy się postępowanie upadłościowe lub naprawcze,
- 8) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.

**W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą** wymagany minimalny okres prowadzenia działalności nie może być krótszy niż 12 miesięcy i osoba ta musi wykazać, że osiąga dochody z tytułu tej działalności w wysokości określonej w ust. 6.

**W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu** wymagany minimalny okres zatrudnienia u aktualnego pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o zatrudnieniu i zarobkach winien wynosić nie mniej niż 1 pełny miesiąc kalendarzowy.

8. Poręczyciel zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego, o:
  - uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu,
  - aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Dodatkowo, poręczyciel zobowiązany jest przedłożyć dokument potwierdzający wysokość jego dochodów. Wymaganymi dokumentami potwierdzającymi dochody poręczenia są:

- 1) dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę - zaświadczenie wystawione przez pracodawcę na załączniku do niniejszych zasad lub na innym dokumencie, który będzie zawierał informacje, o których mowa we wzorze (data wystawienia zaświadczenia nie może przekraczać 30 dni poprzedzających dzień złożenia wniosku),
- 2) dla emeryta lub rencisty - decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją lub zaświadczenie z zakładu ubezpieczeń społecznych,
- 3) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą i osoby prawnej - zaświadczenie o dochodach (przychodach) z urzędu skarbowego lub ewentualnie rozliczenie roczne potwierdzone przez urząd skarbowy za poprzedni rok podatkowy;
- 4) dla osoby prowadzącej działalność rolniczą - zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości obrotów w poprzednim roku podatkowym, a rolnicy nie będący płatnikami podatku VAT – zaświadczenie o wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego wystawione przez właściwy urząd gminy;
- 5) dla osoby prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej - zaświadczenie o wysokości dochodu za poprzedni rok lub ewentualnie decyzja w sprawie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej, w której uwzględniony został szacunkowy dochód roczny.

Przy zawieraniu umowy o dofinansowanie konieczne jest zawarcie przez poręczyciela pisemnej umowy o poręczenie, podpisanej w obecności pracownika *Urzędu*.

Ponadto, do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona w formie oświadczenia, podpisanego w obecności pracownika *Urzędu*.

Dopuszcza się możliwość podpisania wyżej wymienionych dokumentów notarialnie, z zastrzeżeniem, iż związane z tym koszty notarialne ponosi wnioskodawca.

9. Warunkiem koniecznym zawarcia umowy o dofinansowanie jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona w formie oświadczenia (stanowiącego Załącznik do Umowy), podpisanego w obecności pracownika *Urzędu* lub notarialnie. W przypadku podpisu złożonego notarialnie związane z tym koszty notarialne ponosi wnioskodawca.

10. Gwarancja bankowa jest pisemnym zobowiązaniem banku do bezwarunkowej zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji w przypadku, gdy osoba bezrobotna, absolwent CIS lub absolwent KIS, na zlecenie którego gwarancja została wystawiona nie wywiąże się ze swojego zobowiązania wobec *Urzędu*. Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać następujące zasadnicze elementy:
- 1) beneficjenta gwarancji (wierzyciel na rzecz, którego wystawiana jest gwarancja),
  - 2) określenie zobowiązania określonego gwarancją,
  - 3) zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancji lub jej części przy spełnieniu określonych w gwarancji warunków,
  - 4) wskazanie sumy gwarancji (maksymalnej kwoty ustalonej zgodnie z § 7 ust. 3, której zapłaty może domagać się wierzyciel),
  - 5) termin obowiązywania gwarancji,
  - 6) warunki wypłaty środków z gwarancji.
- Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji.
11. Ustanowienie zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach w celu zabezpieczenia wierzytelności następuje poprzez zawarcie umowy między osobą uprawnioną do rozporządzania przedmiotem zastawu a *Urzędem* oraz wpis do rejestru zastawów. Przedmiotem tego zastawu mogą być rzeczy ruchome lub zbywalne prawa majątkowe, w szczególności:
- 1) rzeczy oznaczone, co do tożsamości,
  - 2) rzeczy oznaczone, co do gatunku, jeżeli w umowie zastawniczej określona zostanie ich ilość oraz sposób wyodrębnienia od innych rzeczy tego samego gatunku,
  - 3) zbiór rzeczy ruchomych lub praw stanowiący całość gospodarczą, choćby jego skład był zmienny,
  - 4) wierzytelności, prawa na dobrach niematerialnych, prawa z papierów wartościowych.
- Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację zawierającą wykaz rzeczy lub praw, które będą przedmiotem zastawu.
12. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym polega na utrzymaniu na rachunku płatniczym przez okres wskazany w umowie z *Urzędem* środków pieniężnych w kwocie ustalonej zgodnie z § 7 ust. 3. W przypadku nie wywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku płatniczego swojej wierzytelności.
- Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację z banku o posiadanych środkach finansowych oraz oświadczenie, iż możliwym jest dokonanie blokady środków na posiadanym rachunku płatniczym.
13. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika polega na instytucji poddania się egzekucji w akcie notarialnym. Akt notarialny, w którym dłużnik poddaje się egzekucji obejmuje obowiązek zapłaty sumy pieniężnej do wysokości określonej w akcie oraz określenie warunków, które upoważniają **Urząd** do prowadzenia egzekucji na podstawie tego aktu, jak również termin, do którego **Urząd** może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności.
- Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację na temat majątku trwałego.

## **Rozdział V**

### **Pozostałe warunki**

#### **§ 8.**

1. Wnioskodawca, który otrzyma dofinansowanie zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy (termin oblicza się zgodnie z przepisem art. 112 Kodeksu cywilnego).

2. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1, 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.
3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1, 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.
4. Do obowiązków osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, należy:
  - a) rozliczenie otrzymanych środków;
  - b) zwrot niewydatkowanych środków;
  - c) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
  - d) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
  - e) niepodjęcie zatrudnienia w okresie, o którym mowa w ust. 4 lit. c.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania i wydatkowania środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z przeznaczeniem i specyfikacją wydatków zamieszczoną we wniosku w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
6. Rozliczenie wydatkowania przyznanych środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
7. W ramach rozliczenia **nie zostaną uwzględnione** zakupy dokonane przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.
8. **Nie dopuszcza się** wydatkowania środków na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia i umowy leasingu, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie wydatkowania środków rachunki wystawione w ramach tych umów.
9. **W przypadku zakupów zagranicznych** wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem wnioskodawca ponosi ze środków własnych. Dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu księgowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
10. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie pełnej kwoty środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej wnioskodawca składa w *Urzędzie* osobiście.
11. Rzeczy zakupione przez wnioskodawcę w ramach środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
12. **Nie dopuszcza się** wydatkowania środków przez wnioskodawcę na finansowanie zakupu od jego współmałżonka, od osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów oraz od innych podmiotów, których udziałowcem jest wnioskodawca.
13. Wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystać środki przyznane na zakup materiałów remontowych i usługi remontowej na przeprowadzenie remontu w zakresie przedstawionym w dokumentacji wnioskowej oraz w trakcie wizytacji wstępnej. Wykonanie remontu musi dotyczyć lokalu wskazanego w dokumentacji wnioskowej jako lokalizacja działalności i okazanego w trakcie wizytacji wstępnej.

14. Środki przyznane na założenie strony internetowej lub portalu internetowego wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystać na uruchomienie tej strony lub portalu w Internecie. Strona internetowa i portal internetowy winny być najpóźniej aktywne w dniu złożenia w *Urzędzie* rozliczenia środków przez wnioskodawcę oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą wnioskodawca otrzymał środki z *Urzędu*.
15. W okresie trwania umowy **nie dopuszcza się** zmiany głównego rodzaju działalności gospodarczej tj. symbolu PKD dotyczącego przeważającej działalności gospodarczej.
16. W okresie trwania umowy **nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach środków**, za wyjątkiem środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji i opakowania.
17. W okresie trwania umowy **nie dopuszcza się** przeniesienia wykonywanej działalności do lokalu, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza tego samego rodzaju.
18. Wnioskodawca zobowiązany jest do wejścia w obrót gospodarczy tj. ponoszenia kosztów i uzyskiwania przychodów - w ramach działalności gospodarczej, na podjęcie której otrzymał dofinansowanie. W zależności od formy opodatkowania działalności gospodarczej potwierdzeniem wejścia w obrót gospodarczy mogą być:
  - wystawione rachunki i faktury,
  - zaświadczenie z biura rachunkowego o dacie wejścia w obrót gospodarczy,
  - podatkowa księga przychodów i rozchodów z odpowiednimi wpisami,
  - ewidencja przychodów lub ewidencja sprzedaży VAT z odpowiednimi wpisami,
  - decyzja ustalająca wysokość podatku dochodowego oraz oświadczenie o wejściu w obrót gospodarczy,
  - umowy z klientem o świadczenie usług.
19. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
20. 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.

Konieczność zwrotu podatku VAT od wydatków, które zostały sfinansowane w ramach otrzymanego dofinansowania obowiązuje przez cały okres, w którym beneficjent wg. przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025r. poz. 775) uprawniony jest do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres w który powstało prawo do obniżenia podatku, jednak nie później niż w ciągu 5 lat, licząc od początku roku w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
21. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 20 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
22. 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.
23. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszyła obowiązki określone w ust. 4.

24. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
25. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy przepisy ust. 23 i 24 stosuje się odpowiednio.
26. Do opiekuna, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. c, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przepis ust. 25 stosuje się odpowiednio.
27. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w ust. 25 i 26, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.

## **§ 9.**

Osoba, która otrzyma dofinansowanie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania w formie pisemnej o wszelkich zmianach organizacyjno – prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, w tym w szczególności o zarejestrowaniu jako podatnik VAT czynny oraz o zmianach nazwiska, miejsca zamieszkania, numeru telefonu kontaktowego, miejsca prowadzenia działalności i innych okolicznościach, które mają wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy w terminie 7 dni od wystąpienia tych zmian.

## **§ 10.**

W przypadku otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus wnioskodawca zostaje poinformowany o źródle finansowania.

# **Rozdział VI**

## **Postanowienia końcowe**

## **§ 11.**

1. Wnioskodawca, który otrzyma dofinansowanie zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania środków.
2. W uzasadnionych przypadkach biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy, Dyrektor *Urzędu* działający z upoważnienia Starosty może odstąpić od postępowania wskazanego w niniejszych Zasadach.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy, o których mowa w § 1.
4. *Niniejsze Zasady przyznawania jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej obowiązują od 15 września 2025r.*