



Regulamin i kryteria określające warunki przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
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.
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. 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.
6. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
7. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.



Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa kryteria przyznawania przez Starostę z Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego Plus jednorazowo środków 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. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **dofinansowanie** – należy przez to rozumieć przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 2) **Starosta** – oznacza to Starostę Kędzierzyńsko – Kozielskiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 3) **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 4) **Dyrektor PUP** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu;
 - 5) **Ustawa** – oznacza to Ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 6) **Rozporządzenie** – oznacza 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.
 - 7) **bezrobotny** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1 lub pkt 2 lit. a–l, n oraz p, lub osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3, 5 lub 6, niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem osoby uczącej się w szkole dla dorosłych, branżowej szkole II stopnia w formie stacjonarnej lub zaocznej, w szkole policealnej w formie stacjonarnej lub zaocznej, lub przystępującej do egzaminów eksternistycznych z zakresu programu nauczania szkoły dla dorosłych lub branżowej szkoły II stopnia, lub kształcącej się na studiach niestacjonarnych, lub uczącej się w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, niemającą stałego źródła dochodu, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub w danej służbie albo innej pracy zarobkowej albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kędzierzynie-Koźlu;

- 8) **absolwent CIS** – należy przez to rozumieć absolwenta centrum integracji społecznej o którym mowa w art. 2 pkt 1a Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 9) **absolwent KIS** – należy przez to rozumieć absolwenta klubu integracji społecznej o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 10) **opiekun** – należy przez to rozumieć poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej;
- 11) **przeciętne wynagrodzenie** – 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;
- 12) **zatrudnienie** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą;
- 13) **wniosek o dofinansowanie** – oznacza to wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

Rozdział II

Zasady składania i rozpatrywania wniosków

§ 1

1. Przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje w ramach posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego Plus będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą, mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wnioskującego wniosek o dofinansowanie.
3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć **bezrobotny**, który na dzień złożenia wniosku spełnia warunki:
 - 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; za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta.
4. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć **opiekun**, który:
- 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) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 3) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy;
 - 4) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w Ustawie;
 - 5) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia

działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub 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.

- 6) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
5. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć **absolwent CIS** lub **absolwent KIS**, który spełnia następujące warunki:
- 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) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub 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.
6. Dyrektor PUP uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
7. PUP weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 Ustawy, lub na podstawie oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę.

8. PUP może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających:
- 1) spełnienie dodatkowych warunków dotyczących rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie, o których mowa w art. 147 ust. 2 Ustawy, o ile zostaną przez starostę określone i pozytywnie zaopiniowane przez powiatową radę rynku pracy;
 - 2) informacje o planowanej działalności, w tym informacje o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach lub o koncesjach;
 - 3) informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności,
- o ile nie ma tych informacji w systemie teleinformatycznym.

§ 2

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa do PUP w Kędzierzynie-Koźlu wnioski o dofinansowanie zawierający w szczególności:
 - 1) dane dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - c) adres zamieszkania;
 - d) adres do doręczeń;
 - e) adres do doręczeń elektronicznych, o ile posiada;
 - f) adres poczty elektronicznej i numer telefonu, o ile posiada;
 - 2) informacje o spełnianiu dodatkowych warunków dotyczących rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie, o których mowa w art. 147 ust. 2 Ustawy, o ile zostaną przez Dyrektora PUP określone i pozytywnie zaopiniowane przez powiatową radę rynku pracy;
 - 3) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
 - 4) opis planowanej działalności, w tym informacje o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach czy koncesjach;
 - 5) adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie – adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych (poświadczony dokumentami – np. akt notarialny własności lokalu, umowa najmu lokalu lub umowa użyczenia lokalu);



- 6) opis lokalu, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza, chyba że działalność będzie wykonywana mobilnie;
 - 7) informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności;
 - 8) szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń;
 - 9) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
 - 10) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej wraz ze źródłami ich finansowania;
 - 11) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 12) informację o proponowanej formie lub formach zabezpieczenia umowy;
 - 13) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS albo opiekuna.
-
2. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny dołącza oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w **§ 1 ust. 3**.
 3. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w **§ 1 ust. 4**.
 4. Do wniosku o dofinansowanie absolwent CIS, absolwent KIS dołącza oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w **§ 1 ust. 5**.
 5. Oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków, od których zależy przyznanie form pomocy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
 6. Do wniosku o dofinansowanie dołącza się:
 - 1) 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 (Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*);
 - 2) dokumenty poświadczające adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie – adres miejsca przechowywania zakupionych w

- ramach dofinansowania składników majątkowych (np. akt notarialny własności lokalu, umowa najmu lokalu lub umowa użyczenia lokalu);
- 3) oświadczenia potwierdzające spełnienie dodatkowych warunków, o których mowa w **Rozdziale II § 1 ust. 6**, o ile zostały wprowadzone;
 - 4) dokumenty potwierdzające informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności (o ile nie zostały przedstawione w PUP);
 - 5) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 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. U. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwanego dalej „rozporządzeniem 2023/2831”, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
7. W przypadku, gdy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun nie posiada dokumentów potwierdzających kwalifikacje lub doświadczenie pozwalające na prowadzenie projektowanego przedsięwzięcia, dofinansowanie może zostać przyznane po przedstawieniu dodatkowych dokumentów/ informacji, np. oświadczeń, referencji, zdjęć lub przykładów wykonanych prac /usług.
 8. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun składa wnioski oraz załączniki w języku polskim.
 9. PUP zastrzega sobie prawo zażądania tłumaczenia przedstawionych dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi bezrobotny.

§ 3

1. Wniosek o dofinansowanie wypełniony **na druku opracowanym przez PUP**, może być uwzględniony, jeżeli:
 - 1) jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
 - 2) do wniosku zostały dołączone wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia;
 - 3) wnioskodawca spełnia warunki określone przez starostę na podstawie art. 147 ust. 2 Ustawy (jeżeli zostały określone) oraz warunki określone odpowiednio w art. 148 Ustawy;



- 4) starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- 5) bezrobotny zarejestrował się w PUP i nabył status osoby bezrobotnej co najmniej 14 dni przed dniem złożenia wniosku.
2. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek, PUP wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
3. Wniosek o dofinansowanie **na druku opracowanym przez PUP** wraz z załącznikami można składać w terminach wskazanych przez PUP:
 - 1) w wersji papierowej:
 - a) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Anny 11, 47-220 Kędzierzyn-Koźle;
 - b) za pośrednictwem operatora pocztowego;
 - 2) w formie elektronicznej za pośrednictwem:
 - a) elektronicznej platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP: /pup-kk/SkrytkaESP;
 - b) e-Doręczeń AE:PL-62174-79439-WADID-15;
 - c) portalu praca.gov.pl.
4. W przypadku przesłania wniosku w formie elektronicznej lub papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego liczy się faktyczna data wpływu wniosku do PUP, a nie data nadania przesyłki.
5. Wniosek wypełniony na niewłaściwym druku lub nie uzupełniony we wskazanym terminie lub złożony poza terminem naboru pozostaje bez rozpatrzenia.

§ 4

1. Wnioski o dofinansowanie podlegają wstępnej ocenie warunków formalnych dokonywanej przez pracownika merytorycznego. Ocena formalna dotyczy informacji:
 - a) czy wniosek został złożony w ogłoszonym terminie naboru wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;
 - b) czy wnioskodawca spełnia warunek zarejestrowania w PUP co najmniej 14 dni przed dniem złożenia wniosku;
 - c) czy wniosek jest prawidłowo wypełniony, podpisany we wszystkich wskazanych miejscach (wraz z oświadczeniami);
 - d) czy do wniosku dołączono wszystkie niezbędne załączniki (Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, dokumenty potwierdzające tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza).

2. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie zawiera braki, błędy rachunkowe oraz inne oczywiste pomyłki, PUP wyznacza wnioskodawcy co najmniej 7- dniowy termin na jego uzupełnienie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
3. Wnioski o dofinansowanie złożone w terminie naboru, spełniające warunki formalne będą rozpatrywane według kolejności wpływu do wyczerpania środków finansowych, przez „Komisję ds. opiniowania wniosków dotyczących organizacji aktywnych form”, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.
4. Komisja ds. opiniowania wniosków dotyczących organizacji aktywnych form ocenia następujące obszary:
 - a) opis planowanego przedsięwzięcia – szczegółowy opis planowanej działalności gospodarczej, opis rynku i konkurencji, analiza kontaktów z przyszłymi dostawcami i odbiorcami (czy załączono deklaracje współpracy), forma reklamy i promocji planowanej działalności gospodarczej;
 - b) analiza finansowa – czy wnioskowana kwota jest zgodna z sumą kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, czy wskazano proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, czy wskazane wydatki oraz ich wysokość są zasadne (w przypadku wątpliwości co do zasadności określonego wydatku wnioskodawca może zostać wezwany do przedstawienia dodatkowego uzasadnienia celowości wskazanego zakupu), jakie jest przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności;
 - c) kwalifikacje wnioskodawcy – czy wykształcenie wnioskodawcy jest powiązane z rodzajem planowanej działalności, czy wnioskodawca posiada doświadczenie zawodowe we wskazanej branży, czy wnioskodawca ukończył kursy, szkolenia związane z planowaną działalnością, czy wnioskodawca posiada inne umiejętności, wiedzę, praktykę związaną z przyszłą działalnością gospodarczą (oceny dokonuje się również na podstawie m.in. oświadczeń, referencji, zdjęć, przykładów prac itp. lub po wysłuchaniu wnioskodawcy przez „Komisję ds. opiniowania wniosków ds. organizacji aktywnych form”);
 - d) szacowane przychody i koszty – realność przyjętej prognozy sprzedażowej, planowanych przychodów i dochodów, realność oszacowania stałych kosztów prowadzenia działalności gospodarczej w kontekście planowanego przedsięwzięcia;
 - e) przynależność do grupy osób objętych pierwszeństwem w skierowaniu do



udziału w formach pomocy – bezrobotny posiadający Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny; bezrobotny powyżej 50. roku życia; bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych; bezrobotny niepełnosprawny; długotrwale bezrobotny; bezrobotny i poszukującym pracy, będący osobą do 30. roku życia; bezrobotny samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko.

2. **Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.**
3. Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
4. Komisja w trakcie rozpatrywania wniosku może skierować wnioskodawcę na spotkanie z doradcą zawodowym lub/oraz zobowiązać wnioskodawcę do osobistego przedstawienia planowanego przedsięwzięcia, proponować uzasadnione zmiany do złożonego wniosku i prowadzić negocjacje z wnioskodawcą, a także korzystać z opinii zewnętrznych ekspertów.
5. Wnioski o dofinansowanie będą rozpatrywane w oparciu o liczbę punktów uzyskaną w ocenie wniosku.
6. W szczególnych przypadkach PUP może wstrzymać rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub dokonać wizytacji w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.
7. W przypadku gdy dwa lub więcej wniosków, po dokonaniu oceny merytorycznej uzyska taką samą liczbę punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje wniosek, który uzyskał wyższą liczbę punktów za przynależność (według stanu na dzień składania wniosku) do grupy bezrobotnych, którym przysługuje pierwszeństwo udziału w formach pomocy.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie PUP powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku PUP podaje przyczynę odmowy.
9. Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu merytorycznym wniosku nie przysługuje odwołanie.

Rozdział III

Zasady przyznawania oraz przeznaczenie dofinansowania

§ 1

1. Maksymalna wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 6 - krotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
2. W przypadku ograniczonej ilości środków Dyrektor PUP może określić niższą, niż dopuszczalna wysokość udzielanych środków.
3. Podstawą przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest umowa zawarta przez PUP z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem, zwana dalej „umową o dofinansowanie”.
4. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach.
5. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
6. Środki podlegają przekazaniu przez PUP w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
7. Dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* i jest udzielane zgodnie z przepisami tego Rozporządzenia.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą *de minimis* przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

§ 2

1. Przekazane dofinansowanie może być przeznaczone na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
2. Wprowadza się następujące limity przeznaczenia dofinansowania:
 - 1) na dostosowanie lokalu do planowanej działalności, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza do 20% kwoty wnioskowanego dofinansowania (z wykluczeniem modernizacji i adaptacji lokalu

- mieszkalnego wnioskodawcy); (a w przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwoty dofinansowania – do 20% kwoty przyznanego dofinansowania);
- 2) na zakup materiałów i towarów do produkcji/ wykonywania usług - do 20% kwoty wnioskowanego dofinansowania (a w przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwoty dofinansowania – do 20% kwoty przyznanego dofinansowania);
 - 3) na reklamę działalności gospodarczej - do 10% kwoty wnioskowanego dofinansowania (a w przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwoty dofinansowania – do 20% kwoty przyznanego dofinansowania);
 - 4) na zakup telefonu komórkowego można przeznaczyć kwotę do 2 000,00 zł.
 - 5) na zakup laptopa, sprzętu komputerowego (w tym monitora, klawiatury, myszki itp.) można przeznaczyć kwotę do 4.000,00 zł, nie wliczając oprogramowania, z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności usług graficznych, projektowych oraz informatycznych;
3. Każdy z wydatków ujętych w specyfikacji zakupów musi być **niezbędny** do rozpoczęcia działalności i **związany z głównym jej profilem**. Ponadto każdy wydatek, w tym przeznaczony na zakup sprzętu komputerowego, jest weryfikowany z uwzględnieniem cen rynkowych.
4. Wysokość ponoszonych wydatków związanych z określonym zakupem nie może różnić się znacząco od średnio rynkowej ceny tego produktu/usługi wskazanej we wniosku o dofinansowanie.
5. PUP może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego wydatki, gdy ich poniesienie budzi wątpliwości co do ich zasadności lub obniżyć wysokość planowanego wydatku jeżeli uzna, iż wysokość tego kosztu nie jest racjonalna lub uzasadniona.
6. Dofinansowanie przyznawane jest na podjęcie nowej działalności gospodarczej, a nie na przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej (tj. odkupienie lub przejście własności środków trwałych i obrotowych od podmiotu prowadzącego wcześniej działalność gospodarczą o tym samym profilu, w tym samym miejscu) lub stanie się wspólnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy. Ponadto przedsięwzięcie musi zostać zaplanowane w taki sposób, aby bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun mógł samodzielnie prowadzić dany rodzaj działalności, a nie ograniczać się jedynie do czynności zarządczych.
7. Środki finansowe **nie będą** w szczególności przyznawane na:
- 1) zakup środka transportu;



- 2) zakup ziemi;
 - 3) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje;
 - 4) zakup nieruchomości;
 - 5) opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia, koszty usług księgowych;
 - 6) opłaty eksploatacyjne, takie jak: prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, najem itp.
 - 7) opłaty franczyzowe;
 - 8) zakup automatów (np. do gier zręcznościowych, do napojów, itp.);
 - 9) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, pakowania zakupionych rzeczy;
 - 10) stworzenie/podłączenie łącza telefonicznego, internetowego;
 - 11) koszty szkoleń i kursów;
 - 12) zakup kasy fiskalnej oraz innych urządzeń fiskalnych;
 - 13) zakup towaru celem bezpośredniej sprzedaży;
 - 14) zakup urządzeń, maszyn, sprzętu, pojazdu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi;
 - 15) zakup urządzeń, sprzętów, pojazdów, akcesoriów przeznaczonych na wynajem, dzierżawę;
 - 16) zakup paliwa, opon, części i napraw samochodowych;
 - 17) zakup ratalny lub zakup z rozłożoną płatnością;
 - 18) koszty ubezpieczenia, podatki, akcyzę;
 - 19) koszty remontu, modernizacji i adaptacji lokalu mieszkalnego wnioskodawcy;
 - 20) zakup przedmiotów i rzeczy stanowiących współwłasność z inną osobą lub podmiotem.
8. Przyznając wnioskodawcy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej uwzględnia się aktualną sytuację na rynku pracy i zapotrzebowanie na zgłaszany przez bezrobotnego rodzaj działalności gospodarczej.

Rozdział IV

Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego dofinansowania

§ 1

1. Wprowadza się zabezpieczenie zwrotu wykonania umowy o dofinansowanie w postaci weksla in blanco oraz dodatkowo: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Przy zabezpieczeniu umowy w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie: poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancji bankowej, zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach lub blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.
3. Formy zabezpieczenia umowy o dofinansowanie w postaci poręczenia, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
4. W przypadku zabezpieczenia w postaci **poręczenia osób fizycznych lub osób prawnych** akceptowaną formą jest **poręczenie** zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby fizyczne lub prawne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej:
 - 1) najniższego wynagrodzenia brutto – dwóch poręczycieli,
 - 2) 130% najniższego wynagrodzenia brutto – jeden poręczyciel, niezależnie od wysokości kwoty przyznanego dofinansowania.
5. W przypadku zabezpieczenia w postaci poręczenia osób fizycznych – poręczyciel przedkłada do PUP dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody oraz składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL (jeżeli został nadany), rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz numer telefonu kontaktowego. Poręczyciel, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
6. Poręczycielem może być osoba fizyczna do 70 roku życia:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony, nie krótszy niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;

W celu potwierdzenia uzyskiwanego dochodu należy przedstawić aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu brutto za ostatnie 3 miesiące pracy (druk zaświadczenia do pobrania na stronie PUP);

- 2) prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, była prowadzona co najmniej przez rok poprzedzający złożenie wniosku i nie podlegała opodatkowaniu w formie ryczału;

W celu potwierdzenia uzyskiwanego dochodu należy przedstawić zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego potwierdzające brak zaległości w opłatach oraz zeznanie podatkowe wskazujące dochody uzyskane w poprzednim roku;

- 3) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej;

W celu potwierdzenia uzyskiwanego dochodu należy przedstawić decyzję z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nadaniu bądź waloryzacji emerytury/renty.

7. Poręczycielem nie może być współmałżonek bezrobotnego, chyba że pomiędzy małżonkami nie istnieje majątkowa wspólnota małżeńska (należy przedstawić akt notarialny potwierdzający rozdzielność majątkową).
8. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka poręczyciela wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności pracownika PUP (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
9. Poręczycielem nie może być osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji PUP.
10. Dyrektor PUP 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.
11. Do czasu spełnienia warunków umowy zabezpieczenie ustala się do pełnej wysokości otrzymanego dofinansowania.
12. Jeżeli bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi do dnia spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

Rozdział V

Rozliczenie i spełnienie warunków umowy o dofinansowanie

§ 1

Obowiązki związane z otrzymaniem dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

1. Do obowiązków osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, należy:
 - 1) dokonanie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz rozpoczęcie działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków.
 - 2) rozliczenie otrzymanych środków;
 - 3) zwrot niewydatkowanych środków;
 - 4) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 5) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 6) niepodejmowanie zatrudnienia, w okresie o którym mowa w punkcie 4.
2. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, 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 wykonywania działalności gospodarczej, o której mowa w ust. 1 pkt 4, 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.
4. PUP weryfikuje wykonanie przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna obowiązków wynikających z art. 151 ust. 1 pkt 3-5 i art. 152 Ustawy.
5. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak np. towary handlowe, opakowania.

§ 2

Rozliczenie otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

1. Rozliczenie otrzymanych środków należy złożyć (na druku opracowanym przez PUP) w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
2. Rozliczenie otrzymanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej dokonywane jest na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatków od towarów i usług oraz cen netto. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia oraz zawiera informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
3. Do rozliczenia należy dołączyć kserokopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych (oryginały należy przedstawić do wglądu) z potwierdzeniami zapłaty lub załączonym odrębnym dokumentem potwierdzającym zapłatę. **PUP nie akceptuje wydatków udokumentowanych umową kupna – sprzedaży.**
4. Przedstawione dowody potwierdzające wydatkowanie środków muszą być wystawione na osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna z uwzględnieniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania lub na utworzoną w ramach dofinansowania działalność gospodarczą z uwzględnieniem numeru NIP.
5. Wszystkie płatności (przelew, płatność kartą, blikiem itp.) muszą być dokonywane z rachunku bankowego, na który została przekazana kwota dofinansowania lub innego rachunku bankowego, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest wnioskodawca, z zachowaniem limitu płatności gotówką, o którym mowa w ustawie Prawo Przedsiębiorców.
6. W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznanych środków, bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów zakupu. Wydatki poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego lub ostatniego kursu wymiany, opublikowanego przez Europejski Bank Centralny na ostatni dzień poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego.

7. PUP zastrzega sobie prawo zażądania tłumaczenia faktury na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi bezrobotny.
8. W przypadku ujawnienia, że przedstawione przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu, cała przyznana kwota dofinansowania staje się natychmiast wymagalna pod rygorem sankcji wynikających z niniejszego Regulaminu, a nadto może spowodować odpowiedzialność karną wynikającą z przepisów Kodeksu Karnego.
9. Dyrektor PUP na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia otrzymanych środków, 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 bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
10. Dyrektor PUP na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków, w przypadku gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
11. Starosta PUP może przeprowadzać wizyty monitorujące i/lub kontrole przyznanej formy pomocy w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.
12. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zobowiązuje się do poddania kontroli przez Instytucję Pośredniczącą (Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu) oraz inne uprawnione podmioty.

§ 3

Zwrot równowartości podatku od towarów i usług

1. 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.
2. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.



3. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
4. Jeżeli bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi 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 bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
5. Jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun nabył to prawo, starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek powiatowego urzędu pracy albo samorządu powiatu.

§ 4

Zwrot otrzymanych środków

1. Zwrot niewydatkowanych środków następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
2. 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 § 1 ust. 1 pkt 2-6**.
3. 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.
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 **ust. 2 i 3** stosuje się odpowiednio.

5. Do opiekuna, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przepis **ust. 4** stosuje się odpowiednio.
6. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w **ust. 4 i 5**, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
7. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nie 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, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej bez odsetek.
8. Zwrot środków, o którym mowa w **ust. 2-4 i 7**, jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
9. 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.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

1. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej traci status bezrobotnego następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej na rachunek bankowy.
2. Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. Dyrektor PUP nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w przypadku nie zawarcia stosownych umów.



4. Na każde wezwanie PUP bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest udostępnić oryginały dokumentów związanych z realizacją umowy oraz przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów potwierdzające stan faktyczny danych zawartych we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach.
5. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu oraz Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów wykonawczych.
6. Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.
7. Dyrektor PUP może podjąć decyzję o odstąpieniu od zasad obowiązujących w niniejszym regulaminie. Decyzja taka może zostać podjęta m.in. w sytuacjach, w których zastosowanie standardowych procedur mogłoby ograniczyć skuteczność wsparcia lub nie odpowiadać specyfice danego przypadku, przy jednoczesnym zachowaniu zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Regulamin wchodzi w życie na podstawie zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.