



REGULAMIN I KRYTERIA PRYZNAWANIA PRZEZ STAROSTĘ KĘDZIERZYŃSKO - KOZIELSKIEGO JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:

- 1.** Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2024r. poz. 475 z późniejszymi zmianami).
- 2.** Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2022r. poz. 243 z późniejszymi zmianami).
- 3.** Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024r., poz. 236).
- 4.** Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023r. poz. 702).
- 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 (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023)
- 6.** Ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2022r., poz. 2241)



POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa kryteria przyznawania przez Starostę z Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego Plus:

- a) bezrobotnemu,
- b) opiekunowi,
- c) absolwentowi Centrum Integracji Społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem CIS”,
- d) absolwentowi Klubu Integracji Społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem KIS”,

jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych dalej „dofinansowaniem”.

WARUNKI OTRZYMANIA DOFINANSOWANIA

§ 2

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wnioski o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
2. Wniosek o dofinansowanie (przygotowany na druku opracowanym przez PUP – dostępny na stronie internetowej Urzędu – kedzierzyn-kozle.praca.gov.pl), należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kędzierzynie – Koźlu. Wniosek zawiera następujące dane i informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
 - 1) imię i nazwisko,



- 2) adres miejsca zamieszkania,
 - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany.
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
 - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, narzędzi, mebli i wyposażenia, sprzętu komputerowego, elektronicznego, oprogramowania, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz innych kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
 - 9) miejsce prowadzonej działalności poświadczone dokumentami,
 - 10) wymagane pozwolenia, certyfikaty, zaświadczenia o odbyciu szkoleń, świadectwa pracy,
 - 11) badanie rynku, określenie konkurencji, przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,
 - 12) podpis.
3. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają oświadczenia o:
- 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jej posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 8 ust. 3 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,
- 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;
 - 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem § 8 ust. 3 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) niezłożeniu wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
4. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i pkt 3-6.
5. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają dodatkowo:
- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) 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.



TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 3

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:
 - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 2 ust. 3 i 5, oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

2. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy opiekun:
 - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 2 ust. 4 i 5, oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

3. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1.



4. Ponadto bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun muszą spełniać warunki określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2014r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz dodatkowo:

- 1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie prowadzić działalności gospodarczej,
- 2) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie zakończyć stosunku pracy z powodu ciężkiego naruszenie obowiązków pracowniczych (zwolnienie dyscyplinarne),
- 3) współmałżonek oraz osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym nie prowadzą działalności gospodarczej w tym samym zakresie, o jaki wnioskuje bezrobotny, chyba że działalności te wzajemnie się uzupełniają,
- 4) nie wskazywać jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej adresu, pod którym jest już prowadzona działalność gospodarcza w zakresie, o jaki wnioskuje bezrobotny, chyba że działalności te wzajemnie się uzupełniają,
- 5) posiadać kierunkowe przygotowanie do zawodu lub doświadczenie zawodowe lub dodatkowe kwalifikacje, kursy, szkolenia, przekwalifikowania, umiejętności pozwalające na prowadzenie projektowanego przedsięwzięcia,
- 6) lokal, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza musi być przystosowany do prowadzenia danego rodzaju działalności,

4a. 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 (m. in. oświadczenie, referencje, zdjęcia, przykłady prac itp.) lub wysłuchaniu Wnioskodawcy przez „Komisję ds. opiniowania wniosków ds. organizacji aktywnych form”.

5. Wnioski o przyznanie dofinansowania rozpatrywane są przez „Komisję ds. opiniowania wniosków dotyczących organizacji aktywnych form”, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu zgodnie z arkuszem oceny formalnej i merytorycznej wniosku, zgodnie z poniższymi kryteriami:

CZEŚĆ FORMALNA:



- 1) kompletność wniosku – czy wniosek jest wypełniony we wszystkich wymaganych obszarach, czy jest podpisany, czy zawiera wszystkie niezbędne załączniki,

CZĘŚĆ MERYTORYCZNA:

- 1) opis planowanego przedsięwzięcia – czy we wniosku zawarto szczegółowy opis planowanej działalności gospodarczej, czy przedstawiono opis rynku i konkurencji, czy rozeznano kontakty z przyszłymi dostawcami i odbiorcami (czy załączono deklaracje współpracy), czy opisano formę reklamy planowanej działalności gospodarczej,
- 2) 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),
- 3) kwalifikacje wnioskodawcy – czy wykształcenie wnioskodawcy jest powiązane z rodzajem planowanej działalności, czy wnioskodawca posiada doświadczenie zawodowe we wskazanej branży, czy wnioskodawca ukończył jakieś kursy, szkolenia związane z planowaną działalnością, czy wnioskodawca posiada inne umiejętności, wiedzę, praktykę związaną z przyszłą działalnością gospodarczą (można dołączyć do wniosku m. in. oświadczenie, referencje, zdjęcia, przykłady prac itp.)
- 4) przynależność do jednej lub więcej grup priorytetowych – wiek, posiadany stopień niepełnosprawności, status osoby długotrwale bezrobotnej, korzystanie ze świadczeń z pomocy społecznej lub posiadanie co najmniej jednego dziecka do 6 roku życia lub co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego do 18 roku życia

W przypadku posiadania przez Powiatowy Urząd Pracy ograniczonych środków przeznaczonych na przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, wnioski będą rozpatrywane w oparciu o liczbę punktów uzyskaną w ocenie wniosku.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowego kryterium oceny w postaci okresu pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych biorąc pod uwagę aktualną sytuację na lokalnym rynku pracy.



6. 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.
7. Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia, w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
8. W szczególnych przypadkach Dyrektor PUP może wstrzymać rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub dokonać wstępnej kontroli w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza przed rozpatrzeniem wniosku.
9. W drodze konkursu, będą wybierane najbardziej innowacyjne wnioski, których realizacja może wpłynąć pozytywnie na rozwój powiatu kędzierzyńsko-kozielskiego.
10. O pozytywny lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o przyznanie z Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dofinansowania Starosta powiadamia w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
11. Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.

WYSOKOŚĆ ORAZ PRZEZNACZENIE DOFINANSOWANIA

§ 4

1. **Środki finansowe** na podjęcie działalności gospodarczej moga być przyznane na wyposażenie stanowiska pracy osoby wnioskującej o przyznanie dofinansowania – zakup maszyn, urządzeń, mebli, sprzętu komputerowego i innych środków trwałych niezbędnych



do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności.

Ponadto:

- na remont lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza można przeznaczyć do 20% kwoty wnioskowanego dofinansowania (z wykluczeniem kosztu remontu, modernizacji lub adaptacji lokalu mieszkalnego osoby bezrobotnej),

- na zakup materiałów i towarów do produkcji i sprzedaży można przeznaczyć do 20% kwoty wnioskowanego dofinansowania,

- na reklamę działalności gospodarczej można przeznaczyć do 10% kwoty wnioskowanego dofinansowania,

- na zakup telefonu komórkowego można przeznaczyć kwotę do 1500 zł.

2. **Środki finansowe** przyznawane są na podjęcie nowej działalności gospodarczej, nie na przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej (tj. odkupienie lub przejście własności środków trwałych i obrotowych od podmiotu prowadzącego 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.

3. **Środki finansowe** w pierwszej kolejności będą przyznawane na działalność gospodarczą w branżach deficytowych w powiecie kędzierzyńsko – kozielskim, natomiast ograniczone będzie udzielanie środków w branżach, w których PUP dysponuje ofertami pracy.

4. 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) zakup dokonany na podstawie umowy kupna – sprzedaży,
- 6) opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia, koszty usług księgowych,



- 7) zakup automatów (np. do gier zręcznościowych, do napojów, itp.)
- 8) handel obwoźny,
- 9) zakup (odsprzedaż) urządzeń, materiałów, towarów handlowych dokonane od członków rodziny,
- 10) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, pakowania zakupionych rzeczy,
- 11) stworzenie łącza telefonicznego, internetowego,
- 12) koszty szkoleń i kursów,
- 13) zakup kasy fiskalnej.

Powyższa lista nie jest zamknięta. Przyznając wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej uwzględnia się aktualną sytuację na rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez bezrobotnego rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie - Koźlu może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

5. Maksymalna wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 6 - krotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy. W przypadku ograniczonej ilości środków Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie - Koźlu może określić niższą, niż dopuszczalna wysokość udzielanych środków.

ZASADY ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

§ 5

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez Starostę z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem, zwana dalej „umową o dofinansowanie”.
2. Umowa o dofinansowanie powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
 - 1) podjęcia działalności gospodarczej w terminie 14 dni od otrzymania środków na rachunek bankowy oraz jej prowadzenia przez okres co najmniej 12 miesięcy;



do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,

- 2) wydatkowania zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 2 Regulaminu,
 - 3) złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 6 ust.1 Regulaminu, w terminie 1 miesiąca od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 4) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 3 i 3 a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna - w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy muszą być dokonywane w formie aneksu podpisanego przez obydwie strony.



WARUNKI ROZLICZENIA DOFINANSOWANIA

§ 6

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkłada Staroście rozliczenie (na druku opracowanym przez PUP) zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia otrzymania środków na rachunek bankowy na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 7 Regulaminu.
2. Starosta, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, 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, któremu przyznano dofinansowanie.
3. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna podlegają zwrotowi w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 4 Regulaminu.
4. W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie 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.
5. Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie może dokonać oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 Regulaminu.
6. Starosta może przedłużyć termin, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Regulaminu, w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności



przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

7. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
8. 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 firmę, zgodnie z oznaczeniem nazwy przedsiębiorcy określonym w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
9. Podstawę rozliczenia stanowiąc będzie wniosek o rozliczenie wraz z kserokopiami faktur oraz innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej (oryginały należy przedstawić do wglądu) z potwierdzeniami zapłaty lub załączonym odrębnym dokumentem potwierdzającym zapłatę.
 - 9a. Płatności za zakupy o wartości przekraczającej 15 000,00zł lub równowartości tej kwoty należy dokonywać w formie bezgotówkowej (za pośrednictwem rachunku bankowego bezrobotnego)
 - 9b. 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 bezrobotny.
10. W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznanych środków, bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS jest zobowiązany do przedstawienia odpowiedniego dokumentu zakupu, o którym mowa w § 6 ust. 9. 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.

10a. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy zastrzega sobie prawo zażądania tłumaczenia faktury na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi bezrobotny.

11. 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 powyższego Regulaminu, a nadto może spowodować odpowiedzialność karną wynikającą z przepisów Kodeksu karnego.

FORMY ZABEZPIECZENIA

§ 7

1. Wprowadza się zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania w postaci weksła in blanco oraz dodatkowo w postaci:

- 1) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- 2) gwarancji bankowej,
- 3) blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- 4) poręczenia osób fizycznych lub osób prawnych.

Wyboru zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu uwzględniając m. in. wysokość przyznanych środków oraz możliwość ich ewentualnego zwrotu. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.

2. W przypadku zabezpieczenia: poręczenia osób fizycznych lub osób prawnych, akceptowaną formą jest poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone



przez osoby fizyczne, które osiągną wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej:

- 1) najniższego wynagrodzenia brutto – dwóch poręczycieli,
- 2) 120% najniższego wynagrodzenia brutto – jeden poręczyciel.

3. **W przypadku poręczenia** – poręczyciel przedkłada dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody, oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL (jeżeli został nadany) oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

- 1) Poręczyciel, o którym mowa w ust. 2, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
- 2) Poręczycielem może być osoba fizyczna do 70 roku życia:
 - a) 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),
 - b) prowadząca 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 ryczałtu. 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,



- c) osoba 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.
- 3) Poręczycielem nie może być współmałżonek bezrobotnego, chyba że pomiędzy małżonkami nie istnieje majątkowa wspólnota małżeńska (należy przedstawić akt notarialny potwierdzający rozdzielność majątkową).
- 4) Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka poręczyciela wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
- 5) Poręczycielem nie może być osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.
- 6) Ostateczną decyzję o sposobie zabezpieczenia zwrotu środków podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który otrzymał z Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dofinansowanie traci status bezrobotnego następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 9

1. Starosta 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.

2. Starosta nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez bezrobotnego w przypadku nie zawarcia stosownych umów.

§ 10

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 2018r. o ochronie danych osobowych oraz inne przepisy wykonawcze.

§ 11

Każdy złożony wniosek rozpatrywany jest indywidualnie z uwzględnieniem wskazanych okoliczności i dokumentów.

§ 12

Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 13

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz innych przepisach wykonawczych.

§ 14

Kryteria przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, wynikają z zadań Samorządu Powiatu w zakresie polityki rynku pracy, do których należy realizacja programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy stanowiącego część powiatowej strategii, a także pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego, tj. kędzierzyńsko - kozielskiego rynku pracy.

§ 15



POWIATOWY URZĄD PRACY W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. Anny 11

tel./fax: 77 482-70-41 ÷ 43

e-mail: opke@praca.gov.pl, [epuap: /pup-kk/SkrytkaESP](mailto:epuap:/pup-kk/SkrytkaESP)

kedzierzyn-kozle.praca.gov.pl



Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Kędzierzynie-Koźlu.