



**POWIATOWY URZĄD PRACY W KRAPKOWICACH**  
**Centrum Aktywizacji Zawodowej**

ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice, tel.77 44 66 630,  
www.krapkowice.praca.gov.pl, email: info@krapkowice.praca.gov.pl



Załącznik  
do Zarządzenia nr 6/2026  
Dyrektora PUP w Krapkowicach  
z dnia 29.01.2026 r.

**ZASADY PRYZNAWANIA  
DOFINANSOWANIA  
PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ  
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY  
W KRAPKOWICACH**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1 PODSTAWY PRAWNE**

Niniejsze Zasady zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. Rozporządzenia MRPiPS z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
5. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.– Kodeks cywilny;
6. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
7. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej i punkcie informacji dla przedsiębiorcy;
8. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
9. 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;
10. Innych przepisów prawnych w zakresie objętym niniejszymi „Zasadami”.

### **§ 2 DEFINICJE**

Ilekcioć w „Zasadach” jest mowa o:

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Krapkowicach będący jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego.
2. Dyrektorze PUP – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krapkowicach, działającego w imieniu Starosty Krapkowickiego z jego upoważnienia.
3. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie MRPiPS z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
5. Bezrobotnym – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art.2 pkt 1) ustawy.
6. Absolwencie CIS – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w art. 13 ust. 5a; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej zgodnie z art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
7. Absolwencie KIS – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a, oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego zgodnie z art. 2 pkt 1b ustawy

z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

8. Opiekunie oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonywującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej czyli:
- 1) matkę lub ojca,
  - 2) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
  - 3) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49),
  - 4) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - 5) małżonka,
  - 6) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności
- opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
9. Działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły.
10. Pomocy de minimis – oznacza to przyznanie jednorazowo środków (dofinansowania) na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej, absolwentowi klubu integracji społecznej, na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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.
11. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
12. Umowie – należy przez to rozumieć umowę cywilnoprawną zawartą pomiędzy Dyrektorem PUP, a Wnioskodawcą, w celu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
13. Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
14. Dofinansowaniu – oznacza to jednorazowe środki przyznane na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej, zwanej dalej „dofinansowaniem działalności gospodarczej” w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.

**ROZDZIAŁ II**  
**SZCZEGÓLWE ZASADY PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA**  
**PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**§ 1**

**OSOBY UPRAWNIONE DO WYSTĄPIENIA O ŚRODKI NA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ**

1. O przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej może ubiegać się bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub 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) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (nie dotyczy poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej),
  - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej (nie dotyczy poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej),
  - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o której mowa w art. 187 ustawy;
  - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie (nie dotyczy absolwenta CIS lub absolwenta KIS);
  - 7) nie złożył wniosku do innego starosty wniosku o dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 8) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
  - 9) zobowiązał się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 10) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i nie jest prowadzona wobec niego egzekucja sądowa, administracyjna, komornicza o zapłatę należności;
  - 11) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, łącznie z dokumentami niezbędnymi do jego oceny określonymi w Rozdziale II § 2 niniejszych Zasad.
2. Opiekun osoby niepełnosprawnej, na dzień złożenia wniosku, nie może wykonywać działalności gospodarczej i nie może pozostawać w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

**§ 2**  
**WNIOSEK**

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest zobowiązany do udziału w spotkaniu informacyjnym dotyczącym zasad pozyskiwania środków finansowych z Urzędu, które przeprowadza pracownik merytoryczny lub doradca zawodowy.
2. Wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, ubiegającego się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, składany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krapkowicach musi zawierać:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko;
  - 2) numer PESEL, a w przypadku jego braku - rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzający tożsamość;
  - 3) adres miejsca zamieszkania oraz adres do doręczeń;
  - 4) adres do doręczeń elektronicznych, o ile posiada;
  - 5) adres poczty elektronicznej i numer telefonu, o ile posiada;
  - 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
  - 7) opis planowanej działalności, w tym informacje o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach lub o koncesjach;
  - 8) adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie- adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych;
  - 9) opis lokalu, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza, chyba że działalność będzie wykonywana mobilnie;
  - 10) informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności;
  - 11) szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) wraz uzasadnieniem przyjętych założeń;
  - 12) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, usług na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
  - 13) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, wraz ze źródłami ich finansowania;
  - 14) kwotę wnioskowanego dofinansowania (max 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy);
  - 15) informację o proponowanej formie lub o proponowanych formach zabezpieczenia umowy;
  - 16) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
3. Do wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej dołącza się:
  - 1) oryginały (do wglądu) i kopie: świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu lub zaświadczenia stwierdzających ukończenie kursu lub szkolenia oraz innych dokumentów informujących o posiadanych uprawnieniach i kwalifikacjach;
  - 2) oryginały (do wglądu) i kopie świadectw pracy potwierdzających przygotowanie Wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej;

- 3) oryginał (do wglądu) i kopię tytułu prawnego do lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza: akt notarialny, umowa dzierżawy, najmu lub użyczenia albo inny dokument uprawdopodobniający dysponowanie lokalem dla potrzeb prowadzenia działalności gospodarczej (np. umowa przedwstępna) przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, określonego w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 4) w przypadku zakupu sprzętu, urządzenia lub maszyny, do których są wymagane stosowne uprawnienia na podstawie odrębnych przepisów, Wnioskodawca musi dołączyć posiadane uprawnienia,
- 5) w przypadku, gdy Wnioskodawca wnioskuje o zakup przyczepki samochodowej musi dołączyć oryginał (do wglądu) i kopię: tytułu prawnego do pojazdu (np. dowód rejestracyjny pojazdu, umowę najmu, umowę użyczenia, dowód zakupu), do którego zamierza zamontować wnioskowaną przyczepkę, a pojazd ten powinien być odpowiednio wyposażony w hak,
- 6) zaświadczenie z Krajowej Administracji Skarbowej z podaną informacją o braku zaległości podatkowych, wystawione nie później niż 14 dni przed złożeniem wniosku,
- 7) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z podaną informacją o braku zaległości z tytułu wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej, wystawione nie później niż 14 dni przed dniem złożenia wniosku (jeżeli dotyczy Wnioskodawcy),
- 8) zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia z podaną informacją o braku zaległości z tytułu nieopłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne, wystawione nie później niż 14 dni przed dniem złożenia wniosku,
- 9) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań i oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilno prawnym 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;
- 10) oświadczenie o niewykonywaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i o niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (nie dotyczy poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej),
- 11) oświadczenie o niewykonywaniu za granicą działalności gospodarczej i o niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej (nie dotyczy poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej),
- 12) oświadczenie o nieskorzystaniu z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 13) oświadczenie o nieskorzystaniu z umorzenia pożyczki, o której mowa w art. 187 ustawy,
- 14) oświadczenie o nieprzerwaniu z własnej winy w okresie ostatnich 12 miesięcy realizacji formy pomocy określonej w ustawie (nie dotyczy absolwenta CIS lub absolwenta KIS);
- 15) oświadczenie o niezłożeniu do innego starosty wniosku o dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej (za niezłożenie uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta),
- 16) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub 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 mini mis (Dz. Urz. 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;

- 17) 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 468).
4. Urząd weryfikuje spełnianie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę.
5. Oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
6. 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.
7. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek, urząd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

### **§ 3 OCENA WNIOSKU**

1. Wnioski o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej są rozpatrywane przez Zespół Oceniający powołany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krapkowicach.
2. Zespół Oceniający składa się z:
  - 1) Zastępcy Dyrektora PUP,
  - 2) Kierownika CAZ,
  - 3) Pracownika merytorycznego,
  - 4) Doradcy zawodowego,
3. Do oceny wniosku wymagana jest obecność co najmniej 2 członków Zespołu Oceniającego.
4. Złożone wnioski podlegają weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym dokonywanej przez pracownika merytorycznego.
5. W trakcie rozpatrywania wniosków, uwzględniane są:
  - 1) kwalifikacje, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, ukończone kursy, posiadane uprawnienia i inne umiejętności zawodowe Wnioskodawcy w kontekście planowanej działalności;
  - 2) doświadczenie zawodowe niezbędne do prowadzenia planowanej działalności;
  - 3) rodzaj i uzasadnienie wyboru planowanej działalności;
  - 4) analizę rynku i konkurencji przedstawioną przez Wnioskodawcę,
  - 5) zasadność planowanych wydatków w kontekście rodzaju planowanej przez niego działalności gospodarczej;
  - 6) ekonomiczną ocenę przedsięwzięcia na podstawie przedstawionej kalkulacji kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej.

6. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może być uwzględniony w przypadku, gdy:
  - 1) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
  - 2) do wniosku zostały dołączone wymagane dokumenty zgodnie z § 2 ust. 3;
  - 3) Wnioskodawca spełnia warunki określone przez starostę na podstawie art. 147 ust. 2 ustawy oraz warunki określone odpowiednio w art. 148 ustawy;
  - 4) starosta dysponuje środkami na jego finansowanie.
7. Po dokonaniu wstępnej analizy, pracownik merytoryczny przedstawia wniosek doradcy zawodowemu, Kierownikowi CAZ oraz Zastępcy Dyrektora PUP.
8. Do wniosku pracownik merytoryczny załącza:
  - 1) propozycję sposobu rozpatrzenia wniosku;
  - 2) propozycję wysokości dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
9. W szczególnych przypadkach, Dyrektor PUP może podjąć decyzję o zorganizowaniu spotkania i przeprowadzeniu z Wnioskodawcą rozmowy dotyczącej treści złożonego wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
10. W dalszym postępowaniu, wniosek wraz z załącznikami przedstawiane są Dyrektorowi PUP, który po zapoznaniu się ze sprawą, zatwierdza wniosek do realizacji lub go odrzuca.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora PUP, wniosek wraz z załącznikami przedstawiane są Zastępcy Dyrektora PUP, który po zapoznaniu się ze sprawą, zatwierdza wniosek do realizacji lub go odrzuca. W takiej sytuacji Zastępca Dyrektora PUP jest wyłączony z prac Zespołu Oceniającego, a wniosek musi być oceniony przez co najmniej 2 innych członków Zespołu Oceniającego.
12. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku urząd powiadamia osobę, która złożyła, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku urząd podaje przyczynę odmowy.
13. Decyzja Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krapkowicach jest ostateczna.

### ROZDZIAŁ III

#### WYSOKOŚĆ I PRZEZNACZENIE PRYZNANEGO DOFIANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ.

##### § 1

##### DOFIANSOWANIE

1. Dofinansowanie może być przeznaczone na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup nowych środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych i prawnych, usług na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem zakupów wymienionych w pkt. 2.
2. Dofinansowanie **nie może** być przeznaczone na:
  - 1) zakup ziemi, nieruchomości, zwierząt i roślin;
  - 2) opłaty administracyjne, rejestracyjne, koncesyjne, kaucyjne, ubezpieczeniowe, leasing, składki ZUS, wynagrodzenia i podatki (z wyjątkiem podatku od towarów i usług VAT, jeżeli Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do jego odliczenia);
  - 3) opłaty eksploatacyjne, takie jak: prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo, itp.;

- 4) zakup środków transportu (samochodu osobowego, dostawczego, towarowego, rowerów, motorów i motocykli, quadów, itp.);
  - 5) zakup automatów do gier zręcznościowych, do napojów, automatów vendingowych, itp.;
  - 6) zakup używanych towarów, maszyn, urządzeń z wyjątkiem sytuacji wymienionych w ust 4.
  - 7) zakup używanych mebli i sprzętu komputerowego,
  - 8) zakup kasy fiskalnej;
  - 9) zakup telefonu komórkowego wraz z akcesoriami powyżej kwoty 2.500,00 zł brutto;
  - 10) zakup zabudowy samochodu, jeżeli zabudowa nie będzie związana z wykonywaniem usługi w tym samochodzie;
  - 11) zakup usług szkoleniowych mających na celu uzyskanie kwalifikacji zawodowych;
  - 12) zakup mobilnych kontenerów, np. na biuro, drewnianych domków, altan, itp.,
  - 13) zakup odzieży, z wyjątkiem odzieży roboczej i ochronnej,
  - 14) zakup i remont lokalu, w którym planowana jest działalność gospodarcza,
  - 15) udziały w spółkach, nabycie akcji, obligacji, polis;
  - 16) koszty transportu/dostawy zakupionych produktów,
  - 17) zakup towaru przeznaczonego do handlu oraz na materiały eksploatacyjne/zużywające się w łącznej wysokości przekraczającej 20% przyznanego dofinansowania,
  - 18) zakupy dokonywane od: współmałżonka, osoby pozostającej z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, osoby z nim spokrewnionej lub spowinowaczonej, tj. rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa, teściów, lub innych podmiotów, których osoby je reprezentujące bądź nadzorujące, właściciele, udziałowcy, wspólnicy albo akcjonariusze, członkowie, pełnomocnicy (w tym prokurenci), zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG), Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), są powiązane/i kapitałowo lub osobowo z Podmiotem, który otrzymał dofinansowanie.
3. Wydatki zrealizowane przed dniem podpisania umowy na podstawie wystawionych/ sporządzonych faktur, umów cywilnoprawnych, innych dokumentów lub dokonanej przed dniem podpisania umowy zapłaty (w tym częściowej, np. w formie zaliczki) nie będą uwzględniane w rozliczeniu.
  4. W szczególnych przypadkach, Wnioskodawca może zaplanować zakup używanych sprzętów i maszyn, jeżeli wartość rynkowa nowych przekracza 20.000,00 zł brutto.
  5. Jeżeli Wnioskodawca planuje zakup maszyn lub sprzętów, o których mowa w ust. 4, musi we wniosku uzasadnić zakup dokonując:
    - 1) analizy porównawczej cen sprzętu nowego do ceny sprzętu używanego,
    - 2) podać typ i rok produkcji sprzętu używanego,
    - 3) podać formę zakupu ( faktura czy umowa cywilnoprawna),
    - 4) przedstawić dokument potwierdzający, że zakupiony sprzęt używany jest sprawny technicznie (np. aktualne badanie techniczne, wyniki badań kontrolnych przeprowadzonych w serwisie lub przez osoby upoważnione do takich czynności , itp. )
  6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na zakup sprzętu używanego po spełnieniu warunków wymienionych w ust. 5.
  7. W przypadku zakupów, których ilość jest określana jako komplet lub zestaw, Wnioskodawca jest zobowiązany wymienić we wniosku wszystkie elementy wchodzące w skład tego zestawu lub kompletu, np. meble – 1 zestaw tj. szafa – 1 sztuka, regał – 1 szt., itd. Z dokumentu potwierdzającego zakup musi jednoznacznie wynikać jakie elementy zostały zakupione i w jakiej ilości.

## **§ 2**

### **UMOWA**

1. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przyznawane jest ze środków Funduszu Pracy lub funduszy europejskich.
2. Podstawą przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest umowa zawarta przez starostę, z upoważnienia którego działa Dyrektor PUP, z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.
3. Umowa o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest zawierana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach.
5. W przypadku umowy o dofinansowanie:
  - 1) środki podlegają przekazaniu przez starostę w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy;
  - 2) bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun rozpoczyna działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków.
6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy muszą mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZABEZPIECZENIA ZWROTU OTRZYMANYCH ŚRODKÓW W PRZYPADKU NIEDOTRZYMANIA WARUNKÓW UMOWY**

## **§ 1**

### **FORMY ZABEZPIECZAJĄCE NALEŻYTE WYKONANIE UMOWY**

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, wraz z naliczonymi od kwoty dotacji odsetkami ustawowymi i kosztami egzekucji należności, to:
  - 1) poręczenie osób fizycznych i prawnych;
  - 2) weksel in blanco (bez poręczycieli);
  - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
  - 4) gwarancja bankowa;
  - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach (wymagany rejestr sądowy),
  - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
  - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu umowy w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w określonych w ust.1 pkt 1 i 3-6;
3. Preferowane przez Urząd formy zabezpieczenia to: weksel z poręczeniem wekslowym (aval), blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym lub gwarancja bankowa.
4. 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.

## § 2

### PORĘCZENIE LUB WEKSEL

1. W przypadku zabezpieczenia spłaty przyznanych Wnioskodawcy w formie poręczenia, o którym mowa w § 1 ust.1 pkt 1, lub weksla z poręczeniem wekslowym, o którym mowa w § 1 ust.1 pkt 3, poręczycielami będą mogły być osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych:
  - 1) zatrudnione na czas nieokreślony i osiągające przeciętne miesięczne wynagrodzenie za pracę brutto z ostatnich 3 miesięcy w wysokości co najmniej kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto obowiązującej w kraju na dzień złożenia wniosku + min. 500 zł, lub
  - 2) prowadzące działalność gospodarczą przez okres ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie Wnioskodawcy dofinansowania, i osiągające przeciętny miesięczny dochód z ostatnich 12 miesięcy z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w wysokości co najmniej kwotę minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującej w kraju na dzień złożenia wniosku + min. 500 zł, lub
  - 3) osiągające miesięcznie kwotę brutto z renty rodzinnej lub z tytułu niezdolności do pracy, przyznanej na stałe, lub z emerytury, bądź też ze świadczenia przedemerytalnego w wysokości co najmniej kwotę minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującej w kraju na dzień złożenia wniosku+ min.500 zł.
2. Wartość wynagrodzenia lub dochodu uzyskanego z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej lub przychodu z tytułu emerytury lub renty jakie będzie musiał wykazać poręczyciel w przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania na działalność gospodarczą, w formie poręczenia cywilnego lub poręczenia wekslowego, wynosić będzie odpowiednio:
  - 1) w **2026 r. : 5 306,00 zł** brutto;
  - 2) w latach kolejnych wartość tą stanowić będzie minimalne wynagrodzenie brutto obowiązujące okresie składania wniosku o refundację, powiększone o kwotę nie mniejszą niż **500,00 zł**.
3. W przypadku Wnioskodawcy, wnioskującego o dofinansowanie na działalność gospodarczą, liczba poręczycieli będących osobami fizycznymi lub prawnymi uzależniona jest od kwoty wnioskowanej i wynosi:
  - 1) kwotę do 10 000,00 zł poręcza 1 osoba;
  - 2) kwotę powyżej 10 000,00 zł poręczają 2 osoby.
4. Poręczycielem nie może być:
  - 1) osoba fizyczna lub prawna, której wynagrodzenie/przychody/dochody obciążone są sądowymi lub administracyjnymi tytułami egzekucyjnymi;
  - 2) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
  - 3) osoba fizyczna lub prawna prowadząca działalność gospodarczą, zgodnie z ustawą – Prawo przedsiębiorców, będąca w stanie likwidacji lub upadłości;
  - 4) osoba zatrudniona będąca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
  - 5) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu;
  - 6) współmałżonek osoby fizycznej, która ubiega się o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej z wyjątkiem sytuacji gdy małżonkowie pozostają w rozdzielności majątkowej;

- 7) małżonek będący we wspólnocie majątkowej z poręczycielem, którego poręczenie jest nadal ważne w związku z realizacją zawartej umowy z urzędem o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub umowę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
  - 8) osoba fizyczna lub prawna będąca aktualnie poręczycielem dla innego podmiotu lub Wnioskodawcy, nadal realizującego zawartą wcześniej umowę z urzędem o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub umowę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
  - 9) osoba fizyczna lub prawna, która ubiega się lub otrzymała refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy - do czasu wypełnienia warunków zawartej umowy;
  - 10) osoba fizyczna, która ubiega się lub otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej - do czasu wypełnienia warunków zawartej umowy;
  - 11) osoba, która ukończyła 70 rok życia,
  - 12) osoba fizyczna lub prawna, której dochody są łączone z kilku źródeł.
6. Poręczycielami mogą być jedynie obywatele Polski.
  7. Urząd nie akceptuje poręczycieli, którzy osiągają dochody z zagranicy.
  8. Dyrektor PUP może odmówić przyjęcia poręczenia, jeżeli wskazane poręczenie będzie budziło wątpliwości lub nie będzie wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

### **§ 3**

#### **GWARANCJA BANKOWA, BLOKADA NA RACHUNKU PŁATNICZYM**

1. W przypadku gwarancji bankowej lub blokady środków na rachunku płatniczym, wysokość zabezpieczenia powinna odpowiadać równowartości kwoty przyznanej Wnioskodawcy dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, powiększonej o ustawowe odsetki od niej naliczone oraz o koszty związane z egzekucją należności.
2. Kwota gwarancji bankowej lub blokady środków na rachunku płatniczym musi stanowić co najmniej 140 % wartości przyznanych środków tytułem dofinansowania na działalność gospodarczą.
3. Urząd będzie wymagał wydłużenia terminu gwarancji bankowej w sytuacji ewentualnych okresów zawieszenia działalności gospodarczej lub okresów przekraczających łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
4. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia niniejszej umowy ponosi Wnioskodawca.
5. Gwarancja bankowa powinna zabezpieczać wszelkie roszczenia wynikające z warunków umowy na rzecz Urzędu.

### **§ 4**

#### **AKT NOTARIALNY**

1. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wysokość zabezpieczenia powinna odpowiadać równowartości kwoty przyznanej Wnioskodawcy dofinansowania na działalność gospodarczą, powiększonej o ustawowe odsetki od niej naliczone oraz koszty związane z egzekucją należności.
2. Kwota aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika musi stanowić co najmniej 175 % wartości przyznanych środków tytułem dofinansowania na działalność gospodarczą.

## **§ 5**

### **ZASTAW NA PRAWACH LUB RZECZACH**

W przypadku zastawu na prawach lub rzeczach wysokość zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości 300% wartości przyznanej Wnioskodawcy dofinansowania na działalność gospodarczą.

## **§ 6**

### **ZGODA MAŁŻONKA I KOSZTY**

1. Niezależnie od formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, przyznanej Wnioskodawcy, dofinansowania na działalność gospodarczą, będącemu osobą fizyczną, przed podpisaniem umowy przez strony, wymagana jest pisemna zgoda małżonka Wnioskodawcy otrzymującego dofinansowanie na zaciągnięcie zobowiązań majątkowych, a w przypadku poręczenia - także zgoda małżonka poręczyciela wyrażona w formie pisemnej w obecności pracownika Urzędu.
2. Koszty związane z realizacją zabezpieczeń ponosi Wnioskodawca.

## **ROZDZIAŁ V**

### **WYDATKOWANIE I ROZLICZENIE PRZYZNANYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

## **§ 1**

### **TERMIN PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI, MOŻLIWOŚĆ ZAWIESZENIA, PODSTAWY ROZLICZENIA**

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun jest zobowiązany rozpocząć działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun jest zobowiązany do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun jest zobowiązany do niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt 2, 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.
5. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt 2, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
6. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Rozpoczęcie działalności gospodarczej do dnia poprzedzającego zawarcie umowy będzie skutkowało odmową zawarcia umowy. Natomiast rozpoczęcie działalności gospodarczej od dnia zawarcia umowy do dnia poprzedzającego otrzymanie środków dofinansowania spowoduje rozwiązanie umowy, a wypłata środków nie nastąpi.

8. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
9. Na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS opiekuna można 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.
10. Rozliczenie otrzymanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie:
  - 1) zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto,
  - 2) kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych potwierdzających nabycie towarów i usług wraz z dowodami zapłaty,
  - 3) umowy kupna sprzedaży, jeżeli wartość zakupu przekracza 1.000,00zł, złożone wraz:
    - a) z deklaracją w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych PCC 3;
    - b) z dowodem zapłaty 2% podatku od danej umowy kupna – sprzedaży;
    - c) z deklaracją/oświadczeniem sprzedawcy o pochodzeniu używanego przedmiotu będącego przedmiotem transakcji (druk Urzędu);
  - 4) z dokumentacją fotograficzną zakupionych towarów lub usług.
11. Faktury lub inne dokumenty księgowe wystawione w innym języku niż język polski, muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
12. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia.
13. Na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna można zaakceptować, przed złożeniem rozliczenia, wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, o której 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.
14. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia urzędu o dacie zawieszenia oraz wznowienia działalności gospodarczej.
15. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się zmiany rodzaju działalności gospodarczej.
16. Wnioskodawca od następnego dnia po otrzymaniu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej traci status bezrobotnego.

## ROZDZIAŁ VI

### ZWROT PRYZNANYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

#### § 1

#### ZWROT VAT, ZWROT DOFINANSOWANIA

1. Zwrot VAT następuje 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. 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 naruszył obowiązki określone w art. 151 ust. 1 ustawy:
  - 1) nie dokonała rozliczenia otrzymanych środków,
  - 2) nie wydatkowała otrzymanych środków,
  - 3) nie wykonywała działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - 4) zawiesiła wykonywanie działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
  - 5) podjęła zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
5. 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.
6. 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. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.
7. Do poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonywającego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.
8. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w ust. 6 lub przez opiekuna, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
9. 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.

10. Zwrot środków jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
11. 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.

## **§ 2**

### **SPRAWDZENIE I UDOKUMENTOWANIE**

1. Urząd weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę.
2. Urząd ma prawo sprawdzenia i żądania udokumentowania w każdym czasie informacji podanych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna oraz dokonania oceny prawidłowości wykonywania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej lub podejmowanie zatrudnienia przez Wnioskodawcę.
3. W przypadku ujawnienia, że przedstawione przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu cała przyznana kwota dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej staje się natychmiast wymagalna w terminie 30 dni od daty doręczenia wezwania do zwrotu oraz może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności karnej.
4. Dyrektor PUP, zarówno w terminie przewidzianym na rozpatrzenie wniosku jak i w trakcie realizacji umowy, ma prawo:
  - 1) sprawdzania informacji podanych we wniosku i zawartych w umowie,
  - 2) żądania udostępniania niezbędnych dokumentów oraz udzielania właściwych i rzetelnych informacji, wyjaśnień,
  - 3) przeprowadzenia wizyty monitorującej przed rozpatrzeniem wniosku w lokalu przeznaczonym dla potrzeb prowadzenia działalności gospodarczej jakim dysponuje Wnioskodawca,
  - 4) przeprowadzenia wizyty monitorującej w trakcie realizacji umowy,
  - 5) przeprowadzenia kontroli przyznanej formy wsparcia w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem zgodnie z art. 360 ustawy.
5. Wizyty monitorujące lub kontrole prawidłowości wykorzystania przyznanych środków, przeprowadzają pracownicy upoważnieni przez Dyrektora PUP.

## **§ 3**

### **KOSZTY**

1. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, związane z przygotowaniem wniosku. Wnioskodawcy w żadnym wypadku nie przysługuje zwrot takich kosztów.
2. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu dotacji ponosi Wnioskodawca.

**ROZDZIAŁ VII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 1**  
**INTERPRETACJA ZASAD**

1. W sprawach nieunormowanych niniejszymi Zasadami, zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawne, w szczególności przepisy Rozporządzenia i Ustawy.
2. Niniejsze Zasady wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Krapkowicach

Anita Spątek

.....  
Podpis Dyrektora PUP

