



Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu

REGULAMIN

przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
- 2) rozporządzenia 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1645);
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 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 z 2023 r. poz. 2831).
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 ze zm.).
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9 ze zm.).
- 6) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 468 ze zm.);
- 7) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1480 ze zm.);
- 8) ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691 ze zm.);
- 9) ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 ze zm.);
- 10) ustawy z 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1568 ze zm.);
- 11) niniejszego regulaminu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
- 2) staroście - oznacza to działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Elbląg Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu;
- 3) urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu;
- 4) Wnioskodawcy- oznacza to odpowiednio:
 - a) bezrobotnego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - b) absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 83);
 - c) absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 83);

- d) poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej ;
- 5) 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1749 ze zm.);
- 6) dofinansowaniu – oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności;
- 7) komisji – oznacza to Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Nr 3/2026 z dnia 21 stycznia 2026 r. przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu jako organu opiniodawczego w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 8) wniosku o dofinansowanie – oznacza to wniosek o przyznanie środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, innych krajowych i zagranicznych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 9) ocenie formalnej wniosku - należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez pracownika urzędu, polegającą na sprawdzeniu poprawności wypełnienia i kompletności wniosku wraz z wymaganymi załącznikami oraz sprawdzeniu spełnienia warunków przez Wnioskodawcę, do ubiegania się o dofinansowanie, określonych przepisami prawa i kryterium dostępu;
- 10) kryterium dostępu – należy przez to rozumieć ograniczenia co do Wnioskodawców, obszaru działania wynikające z założeń realizowanych programów i źródeł ich finansowania: rezerwy Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, innych krajowych i zagranicznych środków;
- 11) ocenie merytorycznej wniosku – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez Komisję w oparciu o kryteria merytoryczne punktowe;
- 12) umowie o dofinansowanie - należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Prezydentem Miasta Elbląg w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu a Wnioskodawcą;
- 13) klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu – należy przez to rozumieć informację stosownie do art. 13 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 (RODO).

ROZDZIAŁ II WARUNKI PRYZNAWANIA JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 2

1. Starosta, ze środków Funduszu Pracy lub z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus może przyznać Wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotne przeciętne wynagrodzenie.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Prezydenta - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu. Przyznanie środków następuje na podstawie pisemnej umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą.
3. Przyznane dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów wymienionych w § 1 pkt 3 i 4. Urząd pracy w dniu udzielenia pomocy wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.

§ 3

1. Wniosek o dofinansowanie może złożyć bezrobotny zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu lub w Filii w Pasłęku, który na dzień złożenia wniosku spełnia poniższe kryteria:

- 1) zamierza prowadzić działalność na terenie Miasta Elbląg lub powiatu elbląskiego;
 - 2) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 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;
 - 3) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 4) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 5) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 6) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
 - 7) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 8) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni,
 - 9) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, który spełnia wymagania formalne, w tym kryterium dostępu oraz uzyskał wymaganą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, a urząd dysponuje środkami na sfinansowanie wsparcia.
2. Absolwent CIS lub absolwent KIS może złożyć wniosek o dofinansowanie, jeżeli spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1-6 i 8-9 Regulaminu.
3. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej może złożyć wniosek o dofinansowanie jeżeli spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1-2 i 5-9 oraz nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie dofinansowania, 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.

§ 4

1. Nabór wniosków o dofinansowanie odbywa się w drodze konkursu ogłaszanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w siedzibie urzędu i filii oraz na stronie internetowej: www.elblag.praca.gov.pl
2. Ogłoszenie o naborze określa termin lub terminy, miejsce, źródło finansowania i sposób oraz formę składania wniosków oraz wskazuje lokalizację dokumentów konkursowych do pobrania. Dokumentację konkursową można pobrać w siedzibie urzędu lub ze strony internetowej: www.elblag.praca.gov.pl
3. Dokumentacja konkursowa zawiera w szczególności:
 - 1) regulamin przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 2) wzór wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami,
 - 3) wzór umowy,

- 4) klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu
 - 5) kryteria formalne i kryteria dostępu,
 - 6) kryteria merytoryczne – punktowe oceny wniosku,
 - 7) oświadczenie - zgodę na przekazywanie informacji drogą elektroniczną.
4. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. W przypadku wysłania wniosku pocztą liczy się data jego wpływu do tutejszego urzędu.
5. Urząd na każdym etapie postępowania może weryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej.
6. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. Ocena formalna dokonywana jest jednoosobowo przez pracownika zajmującego się obsługą środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ocena ta skutkuje kwalifikacją wniosku do dalszego postępowania – przekazania do oceny merytorycznej lub, ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, w tym kryterium dostępu, odrzuceniem wniosku.
7. Dyrektor Urzędu do dokonania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie powołuje Komisję.
8. Przy ocenie wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja stosować będzie kryteria oceny merytorycznej (punktowe) uwzględniające:
- a) czas pozostawania w rejestrze bezrobotnych,
 - b) udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - c) rodzaj i opis planowanej działalności,
 - d) dokument potwierdzający dysponowaniem lokalem, w którym działalność ma być prowadzona,
 - e) formę zabezpieczenia zwrotu środków,
 - f) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności;
 - g) spójność proponowanych zakupów z planowanym przedsięwzięciem,
 - h) prognozę przychodów z planowanej działalności,
 - i) analizę strategiczną (SWOT),
 - j) przynależność osoby do kryteriów uznanych jako szczególne.
9. W przypadkach wątpliwych, wymagających zweryfikowania posiadanych informacji, Komisja przeprowadzi dodatkowe postępowanie wyjaśniające.
10. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter zamierzonej do prowadzenia działalności. Ponadto Komisja może wydawać opinie dotyczące zmniejszenia wsparcia finansowego.
11. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią Komisji przedstawiane są do zatwierdzenia Dyrektorowi PUP.
12. Dyrektor PUP zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji oraz opinie Komisji dotyczące wniosków.
13. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia Wnioskodawcę formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
14. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania Dyrektor Urzędu podaje przyczynę.
15. W sytuacji ujawnienia składania fałszywych oświadczeń lub podawania nieprawdziwych danych przez Wnioskodawcę przyznanie dofinansowania zostaje wstrzymane do czasu wyjaśnienia sprawy lub następuje odmowa udzielenia wsparcia, niezależnie na jakim etapie jest procedura przyznawania dofinansowania.
16. Na odmowę przyznania dofinansowania nie służy odwołanie, ponieważ wniosek nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej.
17. Lista rankingowa wraz z informacją o sposobie rozpatrzenia wniosków zostanie upowszechniona na stronie internetowej urzędu.

§ 5

1. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może być przeznaczone na:

- 1) zakup maszyn i urządzeń z oprzyrządowaniem,
- 2) zakup samochodu – **do 50% kwoty dofinansowania**,
- 3) zakup innych rzeczy, których nie można zaliczyć do środków trwałych, m.in.: drobne narzędzia, art. biurowe, surowce przeznaczone do bieżącej działalności, środki bhp itp.
- 4) zakup programów, aplikacji, licencji - może nastąpić wyłącznie od podmiotów posiadających prawo do ich sprzedaż;
- 5) zakup:
 - a) towarów, surowców i materiałów do dalszej odsprzedaży lub zużywalnych (do **30 % kwoty dofinansowania**)
 - b) usług i materiałów reklamowych (do **10 % kwoty dofinansowania**)
- 6) opłacenie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności w okresie od podpisania umowy do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, **w kwocie do 1.000,00 zł.**
- 7) W przypadku zakupu usług informatycznych lub narzędzi (produktów informatycznych), wykonywanych na zlecenie wnioskodawcy, np. strony internetowej, grafiki komputerowej, aplikacji użytkowej, pozycjonowania strony, itp. do rozliczenia poniesionych wydatków niezbędne jest załączenie do faktury umowy określającej zakres wykonanych usług lub rodzaj i charakterystykę produktów (narzędzi informatycznych). Wnioskodawca obowiązkowo przedkłada informacje o lokalizacji (adresie strony lub usługi) w sieci. Wykonana usługa, produkt (narzędzie informatyczne, aplikacja, itp.) musi być oddana i gotowa do użytku w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. W przypadku wydatków na pozycjonowanie strony do rozliczenia dotacji zostanie uznana kwota w wysokości **do 1500,00 zł**, niezależnie od kwoty wskazanej w umowie lub na fakturze.
- 8) zakup rzeczy nowych, zaś wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, z wyłączeniem komputerów, urządzeń peryferyjnych do nich i mebli, uznany będzie, jeżeli:
 - a) **wartość urządzenia, maszyny przekracza kwotę 10.000,00 zł** - wg wyceny rzeczoznawcy posiadającego uprawnienia w tym zakresie, wykonanej na koszt wnioskodawcy (**nie dotyczy samochodu**),
 - b) została dokonana opłata skarbową w Urzędzie Skarbowym z tytułu cywilnoprawnej umowy sprzedaży, dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia, z wyłączeniem zakupu dokonanego na podstawie faktury,
 - c) zostanie przedstawione oświadczenie sprzedającego o niefinansowaniu środka trwałego ze środków krajowych lub wspólnotowych,
 - d) wiek urządzenia nie przekroczy 20 lat od daty jego produkcji. Dopuszcza się zakup urządzenia starszego niż 20 lat tylko w uzasadnionych przypadkach, po przedstawieniu oceny technicznej dotyczącej danego zakupu. Ewentualny koszt oceny technicznej ponosi wnioskodawca.
- 9) Zakup umeblowania w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w miejscu zamieszkania nie może przekroczyć **kwoty 2.000,00 zł.**
- 10) Proponowane przez wnioskodawcę wydatki wskazane we wniosku w specyfikacji winny mieścić się w średnich cenach rynkowych.
- 11) W przypadku dokonywania w ramach przyznaných środków zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.

2. Przekazane dofinansowanie nie może być przeznaczone na:

- 1) działalność w zakresie handlu obwoźnego, działalność handlowo-usługową polegającą na akwizycji, handel prowadzony na rynkach i targowiskach;
 - 2) działalność gospodarczą opartą na przejęciu w całości lub w części majątku trwałego od byłego pracodawcy, który w tej samej lokalizacji działał 12 miesięcy wstecz od dnia złożenia wniosku lub dalej prowadzi działalność;
 - 3) działalność, którą małżonek Wnioskodawcy prowadzi w tym samym miejscu i o tym samym lub zbliżonym profilu oraz na działalność w lokalu, w którym była lub jest prowadzona działalność przez małżonka Wnioskodawcy o tym samym lub zbliżonym profilu, wcześniej dotowana ze środków publicznych;
 - 4) działalność sezonową lub związaną z wynajmem pomieszczeń,
 - 5) transport osób taksówkami,
 - 6) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości lub remonty,
 - 7) opłaty administracyjno – skarbowe, podatki, wynagrodzenia i składki ZUS, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, opłaty eksploatacyjne oraz inne opłaty;
 - 8) koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń;
 - 9) łącze telefoniczne, internetowe;
 - 10) leasing, koszty odsetek;
 - 11) pokrycie kosztów związanych z transportem, montażem oraz kosztów przesyłki;
 - 12) inne zakupy nie związane ściśle z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 13) koszty zakupu kas i drukarek fiskalnych, telefonów komórkowych;
 - 14) dokonywanie zakupów od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz innych osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - 15) koszty wyceny, koszt projektu adaptacji lokalu;
 - 16) cła, opłaty celne i inne opłaty importowe;
 - 17) finansowanie szkoleń;
 - 18) koszty zakupów sfinansowane w ramach innego programu;
 - 19) koszty poniesione przed lub po okresie wskazanym w umowie,
 - 20) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości lub remonty.
3. Dla działalności takich jak: komisje, autohandel, pośrednictwo finansowo – ubezpieczeniowe, przedstawicielstwo handlowe, handel odzieżą używaną lub o podobnym zakresie, wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty **10.000 zł. W wyżej wymienionych działalnościach zakup towaru do dalszej odsprzedaży nie będzie wydatkiem kwalifikowalnym.**
4. W przypadku uruchamiania mobilnych działalności usługowych (np. kosmetycznych, fryzjerskich, rehabilitacyjnych, itp.) kwota dofinansowania będzie podlegała indywidualnej ocenie.
5. Rozliczenie poniesionych wydatków dokumentuje się na podstawie faktur (lub innych dokumentów zawierających wszystkie elementy składowe wymienione w art. 106e *ustawy o podatku od towarów i usług*), rachunków, umów kupna-sprzedaży wraz z **dowodami przelewów lub wpłat**. Wszystkie faktury, rachunki lub umowy kupna-sprzedaży na kwotę wyższą niż 450,00 zł muszą być zapłacone za pośrednictwem rachunku płatniczego. Rozliczeniu będą podlegały tylko płatności dokonane z konta bankowego, na które zostało przekazane dofinansowanie. Zakupy dokonywane od dnia otrzymania na konto środków winny być dokumentowane na imię, nazwisko i adres Wnioskodawcy, zaś od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej powinny być dokonywane tylko na dane działalności gospodarczej. Rozliczenie poniesionych wydatków musi być zgodne z zatwierdzoną Szczegółową specyfikacją wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup sprzętów, towarów i usług (pkt 20 wniosku o dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej).
6. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę inne warunki, niż wskazane w § 5 ust. 1, 3 i 4 oraz w § 3 ust. 1 pkt 1.

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA

§ 6

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- 1) gwarancja bankowa – to umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez wnioskodawcę do siedziby urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed podpisaniem umowy o przyznanie środków. Kwota gwarancji bankowej musi stanowić co najmniej 120% kwoty przyznanego dofinansowania;
- 2) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach – to pisemna umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie, a Starostą (zastawnikiem) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należyłym stanie stosownie do przepisów o przechowaniu. Po wykonaniu zobowiązań dla skierowanej osoby i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz jego/ich ilości i wartości rynkowej. Umowa zastawu zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznanie środków;
- 3) blokada środków zgromadzonych rachunku płatniczym – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym Wnioskodawca posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków musi stanowić co najmniej 120% kwoty przyznanego dofinansowania. Zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku lub lokacie terminowej należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
- 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu całości lub części roszczenia, jak również termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu klauzuli wykonalności (w tym przypadku wymagane jest, aby wnioskodawca po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku dołączył informację o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności);
- 5) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych,
- 6) weksel in blanco - dokument zawierający podpis wystawcy weksla, nie zawiera jednak określenia sumy wekslowej i terminu płatności. Jako samoistne zabezpieczenie należności przyjmowany jest od kredytobiorców dobrze znanych Urzędowi o dobrej sytuacji ekonomiczno-finansowej. Dodatkowym dokumentem do weksla in blanco jest deklaracja wekslowa,
- 7) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - czynność prawna polegająca na poręczeniu za cudzy dług wekslowy. Poręczyciel wekslowy odpowiada za zapłatę weksla tak samo, jak osoba, za której dług wekslowy poręczył. Dla ważności avalu konieczne jest złożenie przez poręczyciela podpisu na przedniej stronie weksla, na jego grzbiecie (odwrotnej stronie) bądź przedłużku. W przypadku gdy poręczycieli wekslowych jest kilku, przy podpisie każdego z nich musi znajdować się słowo „poręczam” lub równoznaczne. Odpowiedzialność z tytułu avalu można ograniczyć do pewnej sumy, konieczne jest wówczas ujawnienie tego ograniczenia w treści weksla. Aval raz złożony nie może być odwołany i jest złożony bezterminowo. Ustaje w razie wygaśnięcia zobowiązania wekslowego osoby, za którą dano poręczenie. Poręczenie może być udzielone przez osoby lub instytucje wymienione w § 6 pkt 3.

2. W przypadku zabezpieczenia przyznanego środków przez poręczenie, wymagane jest poręczenie udzielone przez:

- 1) co najmniej 2 osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4.806,00 zł brutto** lub jedna osoba, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **5.900,00 zł brutto** – średnia z trzech miesięcy wstecz,

- 2) osobę prawną, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

3. Poręczycielem może być:

1) osoba fizyczna:

- a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia zabezpieczenia, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
- c) prowadząca działalność rolniczą,
- d) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,

2) instytucja statutowo zajmująca się poręczeniem.

4. Poręczycielem **nie może być**:

- 1) współmałżonek Wnioskodawcy,
- 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
- 3) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia.

5. Poręczyciele są zobowiązani przed podpisaniem umowy poręczenia, dostarczyć:

1) poręczyciele, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. a:

- a) oświadczenie o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczenia na druku Urzędu lub wg wzoru oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych,
- b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru,

2) poręczyciele, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. b:

- a) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń;
- b) kserokopia deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok / bilans, rachunek zysków i strat;
- c) bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat;
- d) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru,

3) poręczyciele, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. c:

- a) zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne rolników,
- b) zaświadczenie Urzędu Gminy o niezaleganiu z opłatami z tytułu prowadzonej działalności rolniczej,

4) poręczyciele, o których mowa w ust 3 pkt 1 lit. d:

- a) aktualną decyzję nadania emerytury / renty;
- b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru.

6. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. **W przypadku zabezpieczeń o których mowa § 6 ust. 1 pkt 4 i 6 konieczne będzie ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.** W przypadku gdy jako dodatkową formę zabezpieczenia będzie:

- a) blokada środków zgromadzonych rachunku płatniczym - kwota zablokowanych środków musi stanowić co najmniej 20% kwoty przyznanego dofinansowania,
- b) poręczenie - co najmniej 1 osoba fizyczna, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4.806,00 zł brutto**.

7. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie uwzględniała spadek wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której Wnioskodawca dokona na własny koszt.

8. Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym liczby poręczycieli, podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

9. W przypadku złożonego poręczenia przez osobę pozostającą w małżeńskiej wspólności majątkowej, małżonek poręczyciela składa pisemną zgodę na poręczenie przez małżonka w obecności pracownika urzędu lub notarialnie.

10. Zabezpieczenie będzie obejmować okres do ostatecznego wykonania umowy, tj. zakończenia realizacji takiej umowy po spełnieniu wszystkich jej warunków, w tym warunku dotyczącego zakończenia wymaganego okresu wykonywania działalności gospodarczej (co najmniej 12 miesięcy) i warunku zwrotu podatku VAT, w przypadku kiedy osoba, która otrzymała dofinansowanie stanie się płatnikiem VAT. Zgodnie z art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.) podatnik, który nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach wymienionych w tej ustawie, ma prawną możliwość obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie później jednak niż w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Z uwagi na maksymalny 5-letni okres prawnej możliwości obniżenia podatku VAT przez podatnika, a tym samym koniecznością weryfikacji przez starostę faktu posiadania/nie posiadania statusu płatnika VAT przez osobę, której przyznano dofinansowanie, zabezpieczenie umowy o dofinansowanie będzie obowiązywać przez ten okres. Mając na względzie zobowiązanie ww. osoby do wykonywania działalności przez co najmniej 12 miesięcy oraz do zwrotu odzyskanego podatku VAT (w przypadku nabycia statusu płatnika VAT), a także maksymalny 5-letni okres weryfikacji, możliwe będzie częściowe zwolnienie zabezpieczenia umowy (z zastrzeżeniem, że zostały spełnione warunki umowy będące podstawą do jej rozliczenia), przy jednoczesnym utrzymaniu części zabezpieczenia w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług (dotyczącego zakupów dokonanych w ramach dofinansowania).

ROZDZIAŁ IV UMOWA O DOFINANSOWANIE

§ 7

1. Przyznanie wnioskodawcy dofinansowania jest dokonywane na podstawie Umowy o dofinansowanie zawartej przez Dyrektora Urzędu z Wnioskodawcą na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą, zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia uwzględnienia wniosku. Nie podpisanie umowy w w/w terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy traktowane jest jako rezygnacja z przyznaných środków.
3. Z przyczyn organizacyjnych termin, o którym mowa w § 7 ust. 2 może być skrócony. W takim przypadku obowiązującym terminem zawarcia umowy będzie termin wskazany w ogłoszeniu o naborze.

4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w § 7 ust. 2 i 3.

§ 8

1. Wnioskodawca zobowiązany jest od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do wydatkowania otrzymanych środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją kosztów (zakupów), stanowiącą integralną część umowy.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do osobistego przedłożenia Urzędowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia, zgodnie ze szczegółową specyfikacją kosztów (zakupów):

1) wniosku o rozliczenie dofinansowania,

2) dowodów zakupu w oryginale,

3) w przypadku umów kupna-sprzedaży Urząd wymaga oceny technicznej rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną,

4) w uzasadnionych przypadkach Urząd może zażądać oceny technicznej rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną,

5) dowodu zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych (kopia),

6) w przypadku przedstawienia dokumentów wystawionych w języku obcym wymagane jest tłumaczenie dokonane przez osobę uprawnioną.

3. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy oraz tłumaczeń dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 3, 4 i 6 finansuje Wnioskodawca.

4. Nie będą uznane za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w zatwierdzonej specyfikacji.

5. W rozliczeniu, o którym mowa w § 8 ust. 2, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

6. Starosta może na wniosek Wnioskodawcy przedłużyć termin, o którym mowa w § 8 ust. 2 w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.

§ 9

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy;

2. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu :

- zawieszenia działalności gospodarczej,

- choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego przez okres przekraczający łącznie 90 dni,

- zasiłku macierzyńskiego (urlopu macierzyński, urlop ojcowski, urlop rodzicielski); okres ten wlicza się tylko w przypadku gdy osoba go pobierająca w tym czasie faktycznie wykonywała działalność gospodarczą.

3. Wszystkie przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej wymienione w § 9 ust. 2 sumuje się.

4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

§ 10

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu:

1) w **całości** otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania do dnia dokonania zwrotu, w przypadku:

- a) przeznaczenia dofinansowania na inny cel niż wskazany w załączniku do umowy lub pozornego wykonania umowy – faktycznego nieprowadzenia działalności gospodarczej, dokonania fikcyjnego rozliczenia dofinansowania,
 - b) zaniechania prowadzenia działalności gospodarczej lub ustanie członkostwa w spółdzielni socjalnej przed upływem dwunastu miesięcy,
 - c) podjęcia zatrudnienia (za wyjątkiem podjęcia zatrudnienia w okresie zawieszenie działalności),
 - d) zawieszenia działalności gospodarczej łącznie przez okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - e) niezłożenia oświadczeń wynikających z umowy albo wymaganych sprawozdań,
 - f) złożenie niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki nr 1, 2, 3 do wniosku o dofinansowanie,
 - g) naruszenia innych warunków umowy o dofinansowanie.
- 2) W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobraniem środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu **tej części** środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
- 3) W sytuacji, w której w rozliczeniu wykazano tylko część kwoty wydatków wskazanych w zatwierdzonej specyfikacji wydatków, Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej lub nierozliczonej kwoty dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu, w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach zawartej umowy o dofinansowanie, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszą deklarację podatkową dotyczącą podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła zostać wykazana do odliczenia. Zwrot podatku od towarów i usług po wskazanym terminie będzie powodował konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
3. Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Wnioskodawca zostaje pozbawiony statusu **bezrobotnego** od następnego dnia po dniu otrzymania dofinansowania na podstawie art. 65 ust.1 pkt 4 ustawy.

§ 12

Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonywania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

§ 13

Ostateczne rozliczenie umowy o dofinansowanie nastąpi po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności od daty faktycznego rozpoczęcia działalności, po przedłożeniu przez Wnioskodawcę sprawozdania z działalności za okres

12 miesięcy i warunku zwrotu podatku VAT, w przypadku kiedy osoba, która otrzymała dofinansowanie stanie się płatnikiem VAT.

Dodatkowo urząd potwierdzi prowadzenie działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej oraz na podstawie formularza U1 udostępnionego przez ZUS zgodnie z ustawą o rynku pracy i służbach zatrudnienia lub raportu udostępnionego przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

W przypadkach spornych Urząd może żądać dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

§ 14

W przypadku śmierci Wnioskodawcy 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.

§ 15

1. Osoba, która otrzyma dofinansowanie zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej lub innych danych zawartych w umowie, a które mają wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

2. Brak zgody Starosty na zmianę profilu działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności może być podstawą do wypowiedzenia umowy.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ełblągu
mgr Iwona Radej

KIEROWNIK
Działu Programów Rynku Pracy
Centrum Aktywizacji Zawodowej
mgr Wioletta Piotrowska