

Zarządzenie Nr 5/2026

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białogardzie
z dnia 15.01.2026r.

w sprawie: **wprowadzenia zasad przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białogardzie**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz § 6 ust. 1 pkt 14 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Białogardzie zarządzam, co następuje :

§ 1

Wprowadza się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białogardzie:
zasady przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białogardzie stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 2/2022 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białogardzie z dnia 25.03.2022 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu udzielania jednorazowych środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białogardzie oraz Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białogardzie nr 11/2023 z dnia 27.06.2023 r., nr 23/2023 z dnia 29.12.2023 r. oraz nr 19/2024 z dnia 18.12.2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu udzielania jednorazowych środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białogardzie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



DYREKTOR
mgr inż. **Narcyz Rydłowicz**



**Powiatowy Urząd Pracy
w Białogardzie**

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 5/2026
Dyrektora PUP w Białogardzie
z dnia 15.01.2026 r.

**Zasady przyznawania jednorazowych środków
na podjęcie działalności gospodarczej
obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Białogardzie**

STYCZEŃ 2026R.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejsze zasady opracowane zostały na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 marca 2025 r. *o rynku pacy i służbach zatrudnienia*, zwanej dalej ustawą,
2. ustawy z dnia 06 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców*,
3. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny*,
4. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. *Kodeks postępowania cywilnego*,
5. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*,
6. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. *w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy*,
7. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. *w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis*,
8. 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*.

§ 2

Ilekcroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

1. „absolwencie centrum integracji społecznej” należy przez to rozumieć osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała odpowiednie zaświadczenie (osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej), zwanym dalej „absolwentem CIS”,
2. „absolwencie klubu integracji społecznej”, należy przez to rozumieć osobę która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego, zwanym dalej „absolwentem KIS”,
3. „bezrobotnym” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy,
4. „działalności gospodarczej” – należy przez to rozumieć zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły,
5. „opiekunie osoby niepełnosprawnej” – oznacza to:
 - a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wy nagrodzenia 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,
- e) małżonka,
 - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy 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 współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
- 6. „przeciętnym wynagrodzeniu” - należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąc po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
 - 7. „rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć przepisy Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - 8. „staroście” – należy przez to rozumieć Starostę Białogardzkiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białogardzie,
 - 9. „umowie” – oznacza to umowę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zawartą pomiędzy osobą bezrobotną, opiekunem, absolwentem CIS lub absolwentem KIS a Powiatem Białogardzkim, reprezentowanym przez Starostę Białogardzkiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białogardzie lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białogardzie,
 - 10. „urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Białogardzie,
 - 11. „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - 12. „wnioskodawcy” – oznacza to osobę bezrobotną, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, który złożył wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 3

- 1. Starosta może przyznać ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej:
 - 1) bezrobotnemu zarejestrowanemu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białogardzie,
 - 2) absolwentowi centrum integracji społecznej,
 - 3) absolwentowi klubu integracji społecznej,
 - 4) poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi

osoby niepełnosprawnej,

– jeżeli spełniają warunki ubiegania się o ich przyznanie, o których mowa w § 5 niniejszych Zasad.

2. Dofinansowanie może zostać przyznane w kwocie nie wyższej niż 6- krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
3. Przy działalności związanej ze sprzedażą internetową, prowadzeniem usług biurowych, ubezpieczeniowych czy finansowych ustala się następującą wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej:
 - 1) działalność prowadzona w miejscu zamieszkania wnioskodawcy w wysokości nie wyższej niż 3-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”
 - 2) działalność prowadzona poza miejscem zamieszkania środka w wysokości nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”
4. Dofinansowanie, o którym mowa stanowi pomoc de minimis.

§ 4

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 polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych może złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy, wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wniosek o dofinansowanie zawiera następujące dane i informacje dotyczące wnioskodawcy:
 - 1) dane dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS albo opiekuna:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - c) adres zamieszkania oraz adres do doręczeń,
 - d) adres do doręczeń elektronicznych, o ile posiada,
 - e) adres poczty elektronicznej i numer telefonu, o ile posiada;
 - 2) informacje o spełnianiu dodatkowych warunków dotyczących rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie, o których mowa w art. 147 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, o ile zostaną przez starostę określone i pozytywnie zaopiniowane przez powiatową radę rynku pracy;
 - 3) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
 - 4) opis planowanej działalności, w tym informacje o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach lub o koncesjach;
 - 5) adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie – adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych;
 - 6) opis lokalu, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza, chyba że działalność będzie wykonywana mobilnie;

- 7) informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności;
- 8) szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń;
- 9) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
- 10) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, wraz ze źródłami ich finansowania;
- 11) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
- 12) informację o proponowanej formie lub o proponowanych formach zabezpieczenia umowy;
- 13) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS albo opiekuna.

§ 5

1. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny dołącza oświadczenia na dzień złożenia wniosku o:
 - 1) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem w okresie ostatnich 2 lat 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) niewykonywaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i o niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) niewykonywaniu za granicą działalności gospodarczej i o niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nieskorzystaniu z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nieskorzystaniu z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
 - 6) nie przerwaniu z własnej winy w okresie ostatnich 12 miesięcy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 7) niezłożeniu do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej; za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta.
2. Do wniosku o dofinansowanie absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5 i 7.
3. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4–7, oraz oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej i o niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

4. Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§ 6

Dofinansowanie nie jest przyznawane na:

- działalność prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych,
- prowadzenie handlu obwoźnego, handlu odzieżą i artykułami używanymi,
- działalność sezonową,
- prowadzenie działalności w zakresie handlu samochodami nowymi i używanymi,
- punkty przyjmowania opłat pieniężnych,
- działalność związaną z prowadzeniem komisów, lombardów, salonów gier hazardowych, działalność agencji towarzyskich, nocnych klubów itp.,
- zakup lub przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej- rozumiane jako nabycie jakichkolwiek środków trwałych i/ lub obrotowych od podmiotu, który w lokalizacji wskazanej jako miejsce planowanej działalności gospodarczej prowadził uprzednio działalność gospodarczą,
- podjęcie działalności gospodarczej przez osobę, w stosunku do której toczy się i nie zostało prawomocnie zakończone postępowanie upadłościowe,
- działalność gospodarczą pokrewną z działalnością najbliższych członków rodziny prowadzoną we wspólnym lokalu,
- działalność związaną z pośrednictwem pracy,
- produkcję i handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich,
- handel środkami odurzającymi,
- produkcję wyrobów alkoholowych i tytoniowych,
- działalność polegającą na pozyskiwaniu i obrocie kryptowalutami,
- działalność astrologiczną i spirytystyczną,
- działalność: wróżek, tarocistów, chiromantów,
- działalność związaną z medycyną alternatywną (m.in. irydologia, homeopatia, biorezonans, radiestezja).

§ 7

Środków na podjęcie działalności gospodarczej nie można przeznaczyć na:

- wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remonty kapitalne, modernizacje,
- zakup gruntów, nieruchomości,
- leasing, dzierżawę samochodów, maszyn i urządzeń,
- zakup samochodów, motorów, skuterów, rowerów, hulajnóg i innych środków transportu z wyłączeniem:
 - a) zakupu samochodu osobowego, busa osobowego, autokaru i autobusu w przypadku działalności gospodarczej polegającej na transporcie osób lub nauce jazdy- maksymalnie do kwoty: 20.000 zł brutto,
 - b) zakupu samochodu innego niż osobowy w przypadku działalności gospodarczej dotyczącej usług transportu rzeczy, usługi pomocy drogowej, usług kurierskich i pocztowych, przeprowadzkowych lub usług obejmujących zbieranie i przetwarzanie odpadów- maksymalnie do kwoty: 20.000 zł brutto,

- opłaty administracyjno- skarbowe,
- opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i innych kosztów związanych z bieżącą działalnością gospodarczą np. najem lokalu,
- zakup sprzętu komputerowego przy działalności budowlanej, z wyłączeniem specjalistycznych działalności montażowych lub konstrukcyjnych,
- nabycie telefonu,
- zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i terminali płatniczych,
- pokrycie kosztów wysyłki, transportu, pakowania, dostawy zakupionych rzeczy,
- w przypadku planowania wykonywania działalności mobilnej nie będzie możliwe finansowanie sprzętu, który jest przeznaczony wyłącznie do wykonywania pracy stacjonarnej,
- finansowanie zakupów od współmałżonka, od osób spokrewnionych z wnioskodawcą lub pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, a także od poprzedniego pracodawcy wnioskodawcy.

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

ROZDZIAŁ III

PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 8

Osoby, o których mowa w § 3 ust. 1, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białogardzie, ubiegające się o dofinansowanie składają w Urzędzie czytelnie wypełniony i podpisany wniosek, o którym mowa w § 4 niniejszych Zasad wraz z czytelnie wypełnionymi załącznikami stanowiącymi komplet niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów tj.:

- 1) podpisany formularz „Oświadczenie Wnioskodawcy” zawierający oświadczenia o spełnianiu warunków do uzyskania dofinansowania o których mowa w § 5 ust. 1-3 niniejszych Zasad,
- 2) zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał 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,
- 3) upoważnienie w celu wystąpienia do Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. o ujawnienie informacji gospodarczych o zobowiązaniach. W przypadku posiadania zobowiązań finansowych Starosta może odmówić podpisania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 4) deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności,
- 5) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym ma być wykonywana działalność gospodarcza oraz zarejestrowana jej siedziba,
- 6) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanego dofinansowania - ich rodzaj jest określany w zależności od formy składanego zabezpieczenia,

- 7) przy zakupie rzeczy używanych do wniosku należy dołączyć aktualną ofertę cenową- Staroście przysługuje prawo weryfikacji ceny,
- 8) inne dokumenty wskazane przez Urząd w zależności od rodzaju planowanej działalności gospodarczej i przeznaczenia wnioskowanych środków.

§ 9

1. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli:

- 1) jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
- 2) do wniosku zostały dołączone wymagane dokumenty zgodnie z § 8,
- 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 sfinansowanie.

2. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS wskazując rodzaj planowanej działalności gospodarczej winien posiadać kwalifikacje uprawniające go do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej. Poprzez kwalifikacje rozumie się wykształcenie, ukończone kursy, szkolenia (nie uwzględnia się kilkudniowych kursów lub szkoleń dla zawodów specjalistycznych) lub doświadczenie zawodowe potwierdzone świadectwami pracy przez okres zatrudnienia minimum 6 miesięcy.

3. Starosta rozpatrując wnioski o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej kieruje się kryteriami rachunku ekonomicznego, społecznym zapotrzebowaniem na dany rodzaj działalności gospodarczej, ilością podmiotów gospodarczych prowadzących tą samą działalność oraz zachowaniem konkurencji na rynku pracy.

4. Starosta, uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

5. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski, jeśli wnioskodawca pozostaje w grupie posiadającej pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy wskazanych w ustawie tj. w grupie:

- bezrobotnych posiadających Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny,
- bezrobotnych powyżej 50. roku życia,
- bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych,
- bezrobotnych niepełnosprawnych,
- długotrwale bezrobotnych,
- bezrobotnych i poszukujących pracy do 30. roku życia,
- bezrobotnych samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

6. Preferowane mogą być wnioski o podjęcie działalności gospodarczej na terenie powiatu białogardzkiego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach działalność może być prowadzona poza terenem powiatu.

7. Powiatowy Urząd Pracy weryfikuje spełnienie przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS warunku, o którym mowa w art. 148 ust. 1 pkt 2 ustawy, oraz spełnienie przez bezrobotnego lub opiekuna warunku, o którym mowa w art. 148 ust. 1 pkt 6 ustawy, w rejestrach publicznych lub w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy, zwanym dalej „systemem teleinformatycznym”, do których ma dostęp.

8. Starosta może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających informacje, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 2, 4 i 7, o ile nie ma tych informacji w systemie teleinformatycznym.
9. Po złożeniu wniosku Urząd przystąpi do weryfikacji formalnej pod kątem prawidłowości jego sporządzenia, przedłożenia kompletu dokumentów wymienionych jako załączniki do wniosku, posiadania wykształcenia kierunkowego albo pokrewnego i/lub doświadczenia zawodowego w branży, w której Wnioskodawca zamierza działać, posiadania uprawnień zawodowych (w przypadku działalności gospodarczej w branży, w której konieczne jest ich posiadanie) oraz wskazania prawidłowego zabezpieczenia zwrotu dotacji.
10. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek starosta wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
11. Przed rozpatrzeniem wniosku Starosta przeprowadza wizytę monitorującą w zakresie przygotowania lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej wskazanej we wniosku. Zamiast wizyty monitorującej dopuszcza się dostarczenie opisu miejsca planowanej działalności wraz ze zdjęciami lokalu, w którym będzie prowadzona.
12. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie do 30 dni od jego złożenia bądź faktycznego wpływu do Urzędu lub od dnia dostarczenia ostatniego dokumentu. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
13. Przed złożeniem wniosku wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić się do doradcy ds. zatrudnienia, w celu przygotowania Indywidualnego Planu Działania. Wnioski osób, które nie dopełnią w/w obowiązku zostaną rozpatrzone negatywnie.
14. Podstawą przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest umowa cywilnoprawna zawarta przez Starostę z wnioskodawcą, a nie decyzja administracyjna, w związku z czym od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

RODZIAŁ IV

PROCEDURA DOKONYWANIA ZABEZPIECZENIA ZWROTU PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA

§ 10

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia propozycji zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania. Zgodnie z rozporządzeniem formą zabezpieczenia może być:
 - poręczenie,
 - weksel in blanco,
 - weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - gwarancja bankowa,
 - zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie: poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach, blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.

3. Oryginały dokumentów dotyczących zabezpieczenia wnioskodawca jest zobowiązany złożyć razem z wnioskiem.

4. Koszty zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

§ 11

Staroście przysługuje prawo wyboru kwoty oraz formy zabezpieczenia. Starosta dokonuje weryfikacji czy zaproponowana forma zabezpieczenia jest wystarczająca. Starosta może odmówić przyjęcia zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

§ 12

1. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymaganych jest dwóch poręczycieli. Poręczycielem może być osoba zamieszkała i osiągająca dochód w Polsce:

- osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony, nie krótszy niż czas trwania umowy o dotację (dopuszcza się dostarczenie promesy zatrudnienia, jeśli umowa o pracę zawarta jest na krótszy okres), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie posiada zaległości z tytułu prowadzonej działalności,
- emeryt (rencista stała renta) do 70 roku życia, wobec którego nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- osoba posiadająca gospodarstwo rolne.

Dla udzielenia poręczenia konieczna jest pisemna zgoda współmałżonka pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej.

2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub gwarancji bankowej, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie wynosiła kwotę przyznanej dotacji powiększoną o 30%, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wynosi 5 lat. Kwotę zabezpieczenia ustala Starosta.

3. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji kwota, do wysokości której wnioskodawca podda się egzekucji, będzie wynosiła kwotę przyznanej refundacji powiększoną o 30%. Termin, na który zostanie ustanowiona forma zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego, wynosi 5 lat. Kwotę zabezpieczenia ustala Starosta.

4. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci zastawu na prawach i rzeczach, wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 30% kwotę przyznanej dotacji. Termin, na który zostanie ustanowiona forma zabezpieczenia w postaci zastawu na prawach i rzeczach, wynosi 5 lat. Kwotę zabezpieczenia ustala Starosta.

RODZIAŁ V WARUNKI UMOWY

§ 13

Umowa o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest zawierana w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wnioskodawca podpisuje umowę osobiście w siedzibie urzędu w obecności pracownika urzędu.

Warunkiem zawarcia umowy jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka wnioskodawcy, pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej lub dostarczenie aktu notarialnego potwierdzającego rozdzielną majątkową.

§ 14

Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej powinna zawierać informację o wysokości przyznanego dofinansowania oraz o celu jego realizacji.

§ 15

Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do:

1. Dostarczenia do Urzędu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy dokumentu potwierdzającego otrzymanie środków (np. wyciąg bankowy), ponieważ wnioskodawca traci status osoby bezrobotnej od następnego dnia po otrzymaniu środków.
2. Dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy oraz podjęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy o przyznanie dotacji, jednak nie wcześniej niż dzień po otrzymaniu środków finansowych na konto.
3. Przedłożenia w Urzędzie następujących dokumentów:
 - wniosek o wpis do CEiDG, potwierdzający wybraną formę opodatkowania,
 - zgłoszenie do ZUS tytułem ubezpieczenia (ZZUA).
4. Wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wnioskiem oraz złożenia rozliczenia otrzymanych środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Rozliczenie jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia. Poprzez rozliczenie rozumie się dostarczenie do urzędu pracy wypełnionego na druku urzędu rozliczenia środków oraz kserokopii faktur, paragonów z NIP (faktur uproszczonych), rachunków, umów kupna sprzedaży wraz z dowodami zapłaty (oryginały do wglądu). Przed rozpoczęciem działalności gospodarczej potwierdzeniem dokonania zakupu mogą być dokumenty imienne (z wyłączeniem paragonu imiennego), natomiast po założeniu działalności zakupy powinny być dokonywane wyłącznie na działalność gospodarczą. Do rozliczenia nie uwzględnia się faktur, rachunków, umów kupna-sprzedaży wystawionych przez osoby fizyczne, podmioty gospodarcze będące spokrewnione, powinowate lub bliskie Wnioskodawcy. W przypadku umów kupna-sprzedaży należy dołączyć kserokopię opłaconego podatku, oświadczenie sprzedającego, że przedmiot zakupu nie został nabyty w ciągu ostatnich siedmiu lat ze środków dotacji krajowej i wspólnotowej oraz aktualną wycenę uprawnionego rzeczoznawcy. Jeżeli kwota wyceny jest niższa niż kwota na umowie kupna-sprzedaży przyjmuje się kwotę wyceny. Koszty powołania rzeczoznawcy ponosi Wnioskodawca. Zgodnie z art. 19 Ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo Przedsiębiorców w przypadku, gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15.000 zł, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego

przedsiębiorcy. W związku z tym, w przypadku płatności powyżej kwoty 15.000 zł do rozliczenia poniesionych kosztów Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu. Wszelkie dokumenty rozliczeniowe wystawione w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Do rozliczenia dokumentów płaconych w obcej walucie przyjmuje się kurs średni ogłaszany przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

5. Zawiadomienia Starosty w przypadku trwałej utraty lub uszkodzenia zakupionego wyposażenia mającego wpływ na wykonywanie pracy przez skierowanego bezrobotnego. Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać naprawy uszkodzonej rzeczy bądź ponownego zakupu uszkodzonej/utraconej rzeczy w kwocie nie niższej niż kwota ujęta w rozliczeniu.
6. Wykorzystania środków zgodnie z celem, na który zostały przyznane, udostępnienia niezbędnych dokumentów, udzielenia właściwych i rzetelnych informacji na temat sposobu wykorzystania środków.
7. Zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, w przypadku, gdy Wnioskodawca nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. W tym celu Wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Starostę o nabyciu tego prawa poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług 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. W tym celu Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie wskazać datę złożenia do Urzędu Skarbowego powyższej deklaracji poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków należy dokonać na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Białogardzie. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po wyżej określonym terminie powoduje konieczność zapłaty przez Wnioskodawcę odsetek ustawowych za opóźnienie. Starosta jest zobowiązany do przeprowadzenia weryfikacji, czy Wnioskodawca nabył prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. Pierwsza weryfikacja będzie przeprowadzona przez Starostę przed wykonaniem umowy, jednakże nie wcześniej niż 3 miesiące przed. Kolejne weryfikacje Starosta jest zobowiązany przeprowadzać nie rzadziej niż raz na rok kalendarzowy. Weryfikacja będzie przeprowadzana przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku.
8. Prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z definicją działalności gospodarczej zawartą w ustawie Prawo Przedsiębiorców, która mówi, że działalność gospodarcza jest to zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresów prowadzenia działalności zalicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku. Do okresów prowadzenia działalności gospodarczej nie zalicza się: przerw z tytułu urlopów związanych z urodzeniem dziecka (urlop macierzyński, urlop ojcowski lub rodzicielski) chyba, że osoba, która pobierała zasiłek macierzyński wykonywała w tym czasie działalność gospodarczą, okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
9. Nie podejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności

gospodarczej (uwzględniając, że okres zawieszenia działalności nie wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej). Jako zatrudnienie rozumie się podjęcie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą.

10. Informowania Urzędu w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących informacji zawartych w złożonym wniosku (w szczególności danych osobowych i adresowych, zmiany specyfikacji wydatków, zmiany terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej, terminu rozliczenia dofinansowania, zawieszenia działalności gospodarczej lub podjęcia zatrudnienia), a także o przerwach w prowadzeniu działalności wynikających z przebywania na zwolnieniu lekarskim, świadczeniu rehabilitacyjnym czy z tytułu urodzenia dziecka.
11. Zgłoszenia się w Urzędzie po upływie wymaganego w umowie okresu prowadzenia działalności gospodarczej, celem udokumentowania czasookresu prowadzenia działalności. Dodatkowo Wnioskodawca dostarcza dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej np. wystawiane przez okres prowadzenia firmy faktury lub rachunki.
12. Przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez 10 lat podatkowych od dnia zawarcia Umowy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

§ 16

1. Starosta na wniosek wnioskodawcy może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków, w przypadku gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, a w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.
2. Zmiana terminu rozliczenia oraz zmiana rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej w okresie obowiązywania umowy wymaga zgody Urzędu i podpisania aneksu do umowy.
3. Starosta na wniosek wnioskodawcy może zaakceptować, przed złożeniem rozliczenia, wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności.

§ 17

1. Starosta jest zobowiązany do przeprowadzania weryfikacji czy Wnioskodawca pozostaje w stosunku ubezpieczeniowym z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej przez wymagany okres. Weryfikacja będzie dokonywana za każdy ostatni miesiąc kwartału na podstawie pobranego raportu z ZUS.
2. Staroście przysługuje w każdym czasie prawo do kontroli, celem oceny prawidłowości realizacji niniejszej umowy. W trakcie kontroli Wnioskodawca jest zobowiązany do:
 - a) udostępniania obiektów, urządzeń i składników majątkowych związanych z zakresem wizyty,
 - b) zapewnienia wglądu do dokumentacji związanej z prawidłowym wykonaniem umowy,
 - c) przedkładania na żądanie Urzędu niezbędnych dokumentów i udzielania wyjaśnień.

§ 18

Starosta może wypowiedzieć niniejszą umowę w razie:

1. Nie rozliczenia otrzymanych środków w określonym terminie.
2. Wykorzystania środków niezgodnie z celem na jaki zostały udzielone.

3. Nie dokonania zwrotu niewydatkowanych środków.
4. Nie podjęcia działalności gospodarczej, o której mowa w § 1 i 2.
5. Zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy (okres zawieszenia działalności nie wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej).
6. Zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
7. Podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (uwzględniając, że okres zawieszenia działalności nie wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej).
8. Zmiany rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej bez uprzedniej zgody Starosty.
9. Uniemożliwienia i utrudnienia w prowadzeniu kontroli wykorzystania środków.
10. Złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą.

§ 19

1. W przypadku niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności niewykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, zawieszania wykonywania działalności łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, podejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności, nierozliczenia otrzymanych środków Wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania dotacji na wyodrębniony rachunek bankowy w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty. Niedotrzymanie wskazanego terminu spowoduje naliczenie dalszych odsetek ustawowych za opóźnienia.
2. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości Wnioskodawca jest zobowiązany 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.
3. Zwrot niewydatkowanych środków następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
4. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia niniejszej Umowy, do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, istnieje możliwość przejęcia działalności przez ewentualnie powołanego zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku. Okres ten wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej. Nieustanowienie zarządcy sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku będzie skutkować zwrotem wypłaconego dofinansowania w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
5. Wnioskodawca, który otrzymał 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, oraz opiekun osoby niepełnosprawnej 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.

§ 20

Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, zmiany adresu do korespondencji lub innych danych mających wpływ na realizację umowy. W przypadku braku takiego zgłoszenia wszelką korespondencję kierowaną na posiadany adres uznaje się za doręczoną.

RODZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Do umów o dofinansowanie zawartych do dnia 31.05.2025r. stosuje się Regulamin udzielania jednorazowych środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białogardzie wprowadzony Zarządzeniem wewnętrznym nr 2/2022 z dnia 25 marca 2022r. z późn. zm.
2. W przypadku dotacji finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub „rezerwy” Ministra przeznaczonej dla określonej grupy osób mogą zaistnieć dodatkowe, wynikające z obowiązujących uregulowań, warunki i oczekiwania w stosunku do osób, które Urząd zakwalifikuje do uczestnictwa w programie/ projekcie.
3. Wszelkie zmiany do Zasad wymagają formy pisemnej i opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy.
4. Niniejsze Zasady przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej wchodzi w życie z dniem wskazanym w Zarządzeniu

DYREKTOR
mgr Inż. Henryk Białowicz



