

REGULAMIN
PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY
W OPATOWIE

Rozdział I
Podstawy prawne

§ 1

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz akty wykonawcze.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
3. 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,
4. 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,
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
9. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
11. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
13. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Rozdział II
Postanowienia ogólne

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **„Starość”** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Opatowskiego sprawującego zwierzchnictwo nad PUP;
2. **„Dyrektorze”** – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie lub inną upoważnioną osobę działającą z upoważnienia Starosty Powiatu Opatowskiego.
3. **„Urządzie”** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Opatowie;
4. **„Bezrobotnym”** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt.1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie;
5. **„Absolwencie Centrum Integracji Społecznej”** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanym dalej „absolwentem CIS”;
6. **„Absolwencie Klubu Integracji Społecznej”** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt.1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanym dalej „absolwentem KIS”;
7. **„Opiekunie”** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuńczej osoby niepełnosprawnej.
8. **„Ustawie”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
9. **„Rozporządzeniu”** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
10. **„Wnioskodawcy”** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna ubiegających się o jednorazowe środki, zamierzających podjąć działalność gospodarczą;
11. **„Wniosku”** – oznacza to wniosek osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
12. **„Dofinansowaniu”** – oznacza to przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej;
13. **„Umowie”** – oznacza to umowę zawartą pomiędzy Powiatem Opatowskim reprezentowanym przez Starostę Opatowskiego, w imieniu którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie, a osobą Wnioskodawcą;
14. **„Komisji”** – oznacza to komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie.

Rozdział III Źródła finansowania

§ 3

1. Dofinansowanie może być finansowane ze środków Funduszu Pracy lub współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. W przypadku dofinansowania współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus mogą zostać zastosowane dodatkowe kryteria kwalifikacyjne dla osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą, wynikające z właściwego projektu.
3. Ilość zawartych umów o dofinansowanie w danym roku ograniczona jest limitem środków, będących w dyspozycji Starosty.

Rozdział IV Warunki składania wniosków o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej

§ 4

1. Wniosek o przyznanie dofinansowania (na druku opracowanym przez PUP – dostępnym na stronie internetowej Urzędu – <https://opatow.praca.gov.pl/>), należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera następujące dane i informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS albo opiekuna:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, ja w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - c) adres zamieszkania oraz adres do doręczeń,
 - d) adres do doręczeń o ile posiada,
 - e) adres poczty elektronicznej i numer telefonu, o ile posiada,
2. informację o spełnieniu 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 określonej zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
4. opis planowanej działalności, w tym informację 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 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 planowanej 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) nieskazanemu 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) niewykonaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i o niepozostawianiu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) niewykonywaniu za granicą działalności gospodarczej i o niepozostawianiu w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nieskorzystaniu z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, na złożenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nieskorzystaniu z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 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 § 5 ust. 1 pkt 1- 5 i 7 niniejszego regulaminu.
3. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 4-7 niniejszego regulaminu oraz oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej i nie pozostawianiu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz 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 minimis, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
 - 3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Rozdział V

Warunki uzyskania dofinansowania i rozpatrywanie wniosków

§ 6

1. Zgodnie z art. 147 ust. 1 pkt 1-3 Ustawy oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Starosta może przyznać jednorazowo środki z Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych dalej „dofinansowaniem”:
 - a) Bezrobotnemu,
 - b) Poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonywającemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej,
 - c) Absolwentowi Centrum Integracji Społecznej,
 - d) Absolwentowi Klubu Integracji Społecznej.
2. Wysokość środków dofinansowania działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zostaje określona w umowie, nie może być jednak wyższa niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.

§ 7

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony jeżeli:
 - 1) został złożony kompletny i prawidłowo sporządzony,
 - 2) do wniosku zostały dołączone dokumenty zgodne z § 5 ust.1-4 niniejszego Regulaminu,
 - 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. Ponadto Bezrobotny, Absolwent CIS, Absolwent KIS lub Opiekun muszą spełniać warunki określone w Ustawie.
3. 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.
3. Decyzje dotyczące zakupów w ramach otrzymanych środków powinny być przemyślane i podjęte po zapoznaniu się z dostępnością produktów na rynku.
4. Zakup rzeczy używanych jest dopuszczalny do kwoty 15 000 zł. z całej przyznanej kwoty dofinansowania. Wydatkowanie przyznanych środków winno być dokumentowane na podstawie faktur, umów cywilno-prawnych. Od dokonanej umowy sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia. Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:
 - a) dane sprzedawcy/ usługodawcy oraz dane nabywcy/ zleceniodawcy
 - b) datę wystawienia dokumentu,
 - c) datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
 - d) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
 - e) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów i usług,
 - f) formę i terminy zapłaty.

Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych (za wyjątkiem paragonów zawierających NIP nabywcy) oraz faktur pro forma.

5. Urząd dopuszcza dokonywanie zakupów w walucie obcej. W przypadku dokumentu sporządzonego w języku obcym wymagane jest przedstawienie tłumaczenia biegłego przysięgłego. Poniesione koszty na zakup urządzeń, maszyn itp. zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, w dniu wystawienia dokumentu księgowego za zakupiony towar lub usługę.
6. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą lub za pomocą innych dostępnych systemów płatności elektronicznych.
7. Wnioskodawca, który ubiega się o środki na podjęcie działalności gospodarczej będzie musiał uzyskać od doradcy zawodowego w tut. Urzędzie opinię pod kątem planowanej działalności gospodarczej.

§ 8

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 6 nie może być przeznaczone na:
 - 1) rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach sektorów wymienionych w rozporządzeniu 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;
 - 2) działalność sezonową;
 - 3) działalność rolniczą;
 - 4) działalność w zakresie produkcji przetwarzania i wprowadzenia do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury.
 - 5) działalność handlowa na bazarach, straganach, targowiskach, handel obwoźny i obnośny;
 - 6) działalność prowadzoną poza granicami kraju;
 - 7) opłaty administracyjno – skarbowe, koncesje, opłaty ZUS itp.;
 - 8) wykup udziałów, akcji w spółkach;
 - 9) kaucje za lokale i przedmioty;
 - 10) zakup nieruchomości, gruntów;
 - 11) budowę i koszt robocizny;
 - 12) leasing;
 - 13) remonty maszyn i urządzeń;
 - 14) spłatę zadłużeń;
 - 15) finansowanie szkoleń;
 - 16) finansowanie opłat związanych z korzystaniem z telefonu i Internetu;
 - 17) koszty remontu;
 - 18) zakup telefonów komórkowych i urządzeń GPS;
 - 19) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;

- 20) zakup kasy fiskalnej lub drukarki fiskalnej
- 21) na inne zakupy uznane przez Urząd za wydatki nieracjonalne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej

2. Otrzymane dofinansowanie nie może być przyznane na:

- 1) Prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu, co członkowie rodziny wnioskodawcy tj. wstępni, zstępni, współmałżonek i rodzeństwo.
- 2) Przejęcie działalności gospodarczej po członku rodziny (zakup od członka rodziny towarów, wyposażenia, maszyn, urządzeń, itp.).
- 3) Przejęcie lub stanie się współnikiem, udziałowcem lub współwłaścicielem już istniejącej spółki lub innej formy prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 9

1. Rozpatrywaniu podlegają wnioski prawidłowo wypełnione i kompletne.
2. W tym celu Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy stosownym zarządzeniem powołuje Komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
4. Do zadań Komisji należy ocena wniosków pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania środków podejmuje działający w imieniu Starosty Opatowskiego – Dyrektor lub inna upoważniona przez Starostę osoba.
6. W celu oceny wniosków Komisja zbiera się według potrzeb.
7. Prace Komisji oparte są na zasadach równego traktowania Wnioskodawców ubiegających się o przyznanie środków.
8. Z Komisji wyłączany jest pracownik, którego udział w Komisji budzi uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
9. Przy rozpatrzeniu wniosku uwzględniane będzie :
 - a) prowadzenie działalności gospodarczej na terenie powiatu Opatowskiego
 - b) opinia od doradcy zawodowego o której mowa w § 7 ust. 7.

8. W przypadku dofinansowania działalności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus stosuje się dodatkowo warunki i wytyczne zawarte w projekcie.

9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia osobę, która go złożyła w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy. W przypadku niemożności rozpatrzenia sprawy w terminie, urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki wskazując w formie pisemnej nowy termin rozpoznania wniosku, stosownie do treści art. 36 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
10. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku o dofinansowanie nie przysługuje odwołanie o jakim mowa w art.127 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, gdyż odpowiedź w tej sprawie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
11. Urząd zapewnia sobie możliwość dokonywania kontroli w miejscu wskazanym jako siedziba prowadzenia działalności gospodarczej przed przyznaniem środków oraz po ich rozliczeniu lub przeprowadzenia rozmowy w siedzibie Urzędu. Wnioskodawca jest obowiązany udostępnić dokumenty oraz udzielić innej niezbędnej pomocy pracownikom Urzędu na ich żądanie.

Rozdział VI Formy zabezpieczenia

§ 10

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej, może być poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, lub akt notarialny o poddanie się egzekucji przez dłużnika.
2. 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.
3. Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej jest poręczenie

przez dwóch poręczycieli będącymi osobami fizycznymi lub prawnymi zgodnie z Kodeksem Cywilnym.

- 1) W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia zgodnie z Kodeksem Cywilnym do wniosku należy dołączyć oświadczenie poręczyciela wg wzoru Urzędu – załącznik nr 9 do wniosku. Wymagane będzie poręczenie udzielone przez co najmniej dwie osoby fizyczne lub osoby prawne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie, **minimum 5% wyższym od płacy minimalnej określonej w Rozporządzeniu Rady Ministrów ws. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę**,
- 2) poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy, chyba że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa,
- 3) do poręczenia niezbędna jest zgoda współmałżonka osoby poręczającej wyrażona osobiście w formie pisemnej i podpisana przez niego, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy z Wnioskodawcą, za wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową,
- 4) w celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:
 - a) **przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę** (na czas nieokreślony lub określony nie krótszy jednak niż okres prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę) aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) zaświadczenia o wynagrodzeniu i okresie obowiązywania umowy, potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów,
 - b) **przez poręczyciela prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą** przedstawienie aktualnych dokumentów: zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, FP, FGŚP oraz FEP (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia), zaświadczenia z US o niezaleganiu w opłatach podatku (ważne 3 miesiące od daty wystawienia) i zaświadczenia o wysokości uzyskanego dochodu za poprzedni rok,
 - c) **przez poręczyciela uzyskującego emeryturę lub rentę** pod warunkiem nie przekroczenia przez niego **70 roku życia** (posiadającego prawo do renty stałej, okresowej, przyznanej na okres nie krótszy niż okres prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę) aktualnej decyzji o przyznaniu świadczenia (ostatnia decyzja o waloryzacji świadczenia) oraz dokumentu potwierdzającego miesięczną wysokość świadczenia (wyciąg z rachunku bankowego, odcinek przekazu pocztowego lub zaświadczenie z ZUS o wysokości emerytury bądź renty),
 - d) **przez poręczyciela uzyskującego dochód z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego**: zaświadczenia z Urzędu Gminy o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych przypadających na jednego właściciela gospodarstwa rolnego, z ustaloną przez GUS na dzień uzyskania informacji wysokością rocznego dochodu z jednego hektara przeliczeniowego.

Poręczyciel składa oświadczenie o pozostawianiu/ niepozostawianiu w związku małżeńskim oraz o ewentualnym ustanowieniu rozdzielności majątkowej.

Zaświadczenia o dochodach dołącza się po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (najpóźniej na dwa dni przed podpisaniem umowy z Wnioskodawcą).

4. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika do wniosku należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym wg wzoru Urzędu - załącznik nr 11 do wniosku oraz dokumenty potwierdzające uprawdopodobnienie zdolności Wnioskodawcy do poddania się egzekucji do wskazanej kwoty. Wysokość kwoty podlegającej egzekucji powinna wynosić co najmniej 145 % kwoty dofinansowania. Okres nadania klauzuli wykonalności ww. aktowi notarialnemu powinien wynosić 36 miesięcy od dnia podpisania umowy - **wymaga ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.**
5. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie weksla z poręczeniem wekslowym mają zastosowanie wymogi określone § 10 ust. 3 pkt.1 – 4 niniejszego regulaminu.
6. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie blokady środków na rachunku płatniczym do wniosku należy dołączyć: – oświadczenie właściciela rachunku płatniczego/lokaty wg wzoru Urzędu - załącznik nr 10 do wniosku; oraz zaświadczenie z banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych i możliwości dokonania blokady środków na okres 24 miesięcy. W przypadku ustanawiania blokady środków na rachunku płatniczym wysokość blokowanych środków powinna wynosić co najmniej 125 % kwoty dofinansowania na okres 24 miesięcy od daty podpisania umowy. Dokonanie blokady środków możliwe jest wyłącznie na koncie złotówkowym.
7. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie gwarancji bankowej do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z banku o możliwości udzielenia wnioskodawcy gwarancji. Wysokość kwoty gwarantowanej przez bank powinna wynosić co najmniej 125 % kwoty dofinansowania; okres trwania gwarancji powinien wynosić 24 miesięcy od daty podpisania umowy.
8. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie zastawu na prawach lub rzeczach (zastawu rejestrowego) do wniosku należy dołączyć: – informację dotyczącą proponowanego przedmiotu zastawu wg wzoru Urzędu - załącznik nr 12 do wniosku oraz kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przedmiotu zastawu (np. faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży zgłoszone do Urzędu Skarbowego). Wartość przedmiotu zastawu powinna stanowić co najmniej 160 % kwoty przyznanego dofinansowania. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed zawarciem umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć w Urzędzie polisę ubezpieczeniową dotyczącą przedmiotu zastawu oraz wycenę rzeczoznawcy potwierdzającą deklarowaną wartość przedmiotu zastawu. Po zawarciu stosownej umowy, warunkiem dokonania przez Urząd przelewu środków finansowych na rachunek jest przedłożenie przez Wnioskodawcę

dokumentu potwierdzającego uzyskanie wpisu do rejestru zastawów prowadzonego przez sąd rejonowy.

9. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie weksla in blanco z poręczeniem wekslowym mają zastosowanie wymogi określone § 10 ust. 3 pkt.1 – 4 niniejszego regulaminu- **wymaga ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.**

Uwaga: Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest wybranie i ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród w/w.

Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi Wnioskodawca.

Rozdział VII Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 11

1. Środki, o których mowa w § 6, przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie lub inna upoważniona osoba. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, a Powiatem Opatowskim, reprezentowanym przez Starostę Opatowskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie lub inna upoważniona osoba.
2. Warunkiem podpisania umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest zabezpieczenie zwrotu przyznanego dofinansowania, jedną z form przewidzianych w § 10 niniejszego Regulaminu.
3. **Podpisanie umowy o dofinansowanie zobowiązuje w szczególności Wnioskodawcę do:**
 - 1) przedstawienia daty wpływu środków na konto Wnioskodawcy,
 - 2) podjęcia działalności we wskazanym w umowie terminie,
 - 3) rozliczenie otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - 4) zwrot niewydatkowanych środków,
 - 5) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy - do okresu nie wlicza się zawieszenia działalności gospodarczej, oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
 - 6) niezawieszanie wykonywanie działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 7) niepodjęcie zatrudnienia w okresie o którym mowa w pkt. 5,
 - 8) wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania,
 - 9) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszył obowiązki określone § 11 ust. 3 pkt. 3-7 niniejszego regulaminu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty,
 - 10) 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 zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty,
 - 11) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jeżeli nabył prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, 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. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie wskazanym powyżej powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
 - 12) dostarczenia po upływie 6 i 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS o potwierdzeniu okresu ubezpieczenia, a w przypadku osoby opłacającej składki KRUS, dostarczenia zaświadczenia o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zaświadczenia z US o prowadzeniu działalności,
 - 13) W przypadku dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dostarczenia oświadczenia uczestnika projektu dotyczącego podatku VAT,
 - 14) przestrzegania innych warunków zawartych w umowie.
4. **Warunki rozliczenia otrzymanego dofinansowania.**

Rozliczenie otrzymanych środków na dofinansowanie podjęci działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 9 niniejszego Regulaminu, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto wraz z potwierdzeniem ich zapłaty (potwierdzenie przelewu, dokumenty wskazujące datę zapłaty, formę zapłaty), ewentualnie w przypadku braku możliwości otrzymania faktury w oparciu o umowy cywilnoprawne (np. umowę sprzedaży).

W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem, poniżej na fakturze powinien być sporządzony opis symbolu.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny spełniać powyższe warunki oraz winny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca..

W przypadku dokonywania zakupów w formie bezgotówkowej, tj.

- **przelewem** - wnioskodawca zobowiązany jest wraz z fakturą przedstawić potwierdzenie dokonania przelewu – wyciąg z rachunku osobistego (nie dopuszcza się dokonywania płatności z kont osób trzecich),
- **płatności kartą lub za pomocą innych dostępnych systemów płatności elektronicznych** - wnioskodawca zobowiązany jest wraz z fakturą przedstawić wyciąg z rachunku osobistego **UWAGA:** (nie dopuszcza się dokonywania płatności z kont osób trzecich),
- **płatność za pobraniem** - wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie o dokonaniu zapłaty za przesyłką z podaniem daty zapłaty.

Dokumenty potwierdzające zapłatę muszą mieścić się w terminie złożenia rozliczenia wydatkowanych środków.

W sytuacji gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza kwotę 15.000,00 zł oraz drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca płatność dokonywana powinna być bezwzględnie za pomocą rachunku bankowego przedsiębiorcy pod rygorem nieuwzględnienia w rozliczeniu poniesionych wydatków.

Nie dopuszcza się zlecenia wszelkiego rodzaju usług lub dokonywania zakupów w ramach otrzymanego dofinansowania od członków rodziny wnioskodawcy tj. rodziców, dzieci, dziadków, rodzeństwa oraz współmałżonka, a także od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami.

5. W przypadku zakupu samochodu lub przyczepki samochodowej należy dołączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego niezwłocznie po zarejestrowaniu na kupującego .
6. W przypadku zakupu rzeczy używanych do rozliczenia należy przedłożyć deklarację pochodzenia sprzętu potwierdzającą, że przedmiot zakupu nie został nabyty przez sprzedającego ze środków publicznych.
7. Starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może zaakceptować przez złożeniem rozliczenia, o którym mowa w § 11 ust. 4 niniejszego Regulaminu wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, o której mowa § 4 ust.1 pkt. 9 niniejszego Regulaminu, 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.
8. Zwrot niewydatkowanych środków, o których mowa w art. 151 ust. 1 pkt 2 ustawy, następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia.
9. Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

1. Bezrobotny, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status osoby bezrobotnej w następnym dniu po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i podpisaniu umowy, Wnioskodawca może najwcześniej rozpocząć działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków na konto.
3. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis. Wartość przyznanej pomocy zostanie określona w zaświadczeniu o pomocy de minimis wydanym w dniu zawarcia umowy.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 13

Do procedury przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej mają zastosowanie przepisy aktów prawnych powołanych w treści § 1 Regulaminu i to one mają zastosowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania