



**Powiatowy Urząd Pracy
w Parczewie**

**Procedury
określające zasady
przyznawania jednorazowo środków
na podjęcie działalności gospodarczej
ustalone przez
Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie
wprowadzone zarządzeniem
Dyrektora nr 9/2026 z dnia 19.02.2026 r.**

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne
§ 1

Niniejsze Procedury opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 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. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. O postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny;
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny;
9. Postanowienia niniejszych „Procedur” w zakresie nieunormowanym w ustawie i rozporządzeniu.

§ 2

Ilekroć w niniejszych Procedurach jest mowa o:

1. **Urządzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie;
2. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
10. **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 podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
3. **Przeciętnym wynagrodzeniu** - należy przez to rozumieć 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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych;
4. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
5. **Absolwent CIS** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
6. **Absolwent KIS** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
7. **Poszukującym pracy** opiekunie osoby niepełnosprawnej - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 16 z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, niepozostającym w zatrudnieniu i niewykonyującym innej pracy zarobkowej;
8. **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę, która złożyła wniosek o przyznanie środków finansowych z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej;
9. **Beneficjencie** - oznacza to osobę, która otrzymała środki finansowe z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej;
10. **Działalności gospodarczej** - oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły – Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

Za pozarolniczą działalność gospodarczą nie uznaje się czynności, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki: - odpowiedzialność wobec osób trzecich za rezultat tych czynności oraz ich wykonywanie, z wyłączeniem odpowiedzialności za popełnienie

czynów niedozwolonych, ponosi zlecający wykonywanie tych czynności; - są one wykonywane pod kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonych przez zlecającego te czynności; - wykonujący te czynności nie ponosi ryzyka gospodarczego związanego z prowadzoną działalnością - Ustawa Prawo przedsiębiorców;

11. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie;
12. **Starości** – należy przez to rozumieć Starostę powiatu parczewskiego;
13. **Komisji** - oznacza to Komisję ds. przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie.

§ 3

Środki na podjęcie działalności gospodarczej udzielane są bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonywującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej ze środków Funduszu Pracy.

§ 4

Przyznawanie środków należy do zadań Starosty. Starosta może przyznać środki bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo 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-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.

§ 5

1. Wnioski o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, kierując się w szczególności zasadami niniejszych procedur:
 - 1) kompletność i prawidłowość wypełnienia wniosku pod względem formalnym i merytorycznym;
 - 2) specyfika lokalnego rynku pracy;
 - 3) wielkość i struktura bezrobocia;
 - 4) kwotę środków na formę wsparcia będące w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy.
2. Otrzymanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest możliwe w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej wyłącznie na terenie województwa lubelskiego.

§ 6

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być udzielane na działalność w branży wytwórczej, usługowej, handlowej oraz budowlanej, prowadzonej w celach zarobkowych i na własny rachunek podmiotu prowadzącego taką działalność z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Proponowane przedsięwzięcie musi zostać zaplanowane w taki sposób, by bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun był w stanie samodzielnie prowadzić dany rodzaj działalności gospodarczej. Nie uwzględnia się wniosków w przypadku, gdy działalność Wnioskodawcy miałaby ograniczać się w głównej mierze do czynności zarządczych.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie są przyznawane na przejęcie działalności gospodarczej od osób spokrewnionych lub spowinowaconych z Wnioskodawcą do II stopnia. Poprzez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie lub przejście własności na innej podstawie prawnej środków trwałych i obrotowych, oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.
4. **Jednorazowe środki nie mogą być udzielane w zakresie:**
 - 1) handlu obwoźnego i obnośnego, akwizycji;
 - 2) działalności o charakterze sezonowym;
 - 3) krajowego transportu osób z wyłączeniem krajowego transportu osób taksówkami;
 - 4) wniesienie udziałów do spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, spółek akcyjnych oraz prawa cywilnego;
 - 5) zakupu środków trwałych od osób spokrewnionych lub spowinowaconych z Wnioskodawcą do II stopnia, z wyłączeniem osób dokonujących sprzedaży w ramach prowadzonej działalności w przedmiocie tej działalności;

- 6) zakupu zwierząt żywych i osprzętu do ich hodowli (produkcji);
 - 7) zakupu przyczep powyżej 15% wartości udzielonej kwoty z wyłączeniem przyczep nie stanowiących dodatkowej powierzchni ładunkowej;
 - 8) zakupu samochodu, z wyłączeniem samochodów specjalistycznych;
 - 9) zakupu towaru do handlu, materiałów i surowców do produkcji powyżej 30% wartości udzielonej kwoty z wyłączeniem alkoholu i wyrobów tytoniowych;
 - 10) zakupu materiałów przeznaczonych na remont lokalu powyżej 10% wartości udzielonej kwoty;
 - 11) remontu lub adaptacji lokalu mieszkalnego, w którym wnioskodawca zamieszkuje;
 - 12) zakupu mebli przy działalności prowadzonej w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem biurka, krzesła obrotowego oraz szafki na dokumenty;
 - 13) kosztów reklamy i promocji (np. pieczątki, foldery, wizytówki, szyldy, strony internetowej itp.) powyżej 10% wartości udzielonej kwoty;
 - 14) zakupu smartfonów/telefonów komórkowych do 50% jego wartości przy działalności gdzie jest on niezbędny do jej wykonywania;
 - 15) zakupu sprzętu komputerowego na więcej niż jedno urządzenie o podobnym charakterze działania, chyba że charakter działalności wyraźnie wskazuje, iż jest to niezbędne do prowadzenia działalności;
 - 16) zakupu rzeczy używanych, z wyłączeniem sytuacji gdy wartość nowej rzeczy przekraczałaby wysokość przyznanego dofinansowania; - w takim przypadku wymagana jest opinia uprawnionego rzeczoznawcy, potwierdzająca że cena używanego środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego.
 - 17) zakupu klimatyzacji, alarmu i monitoringu;
 - 18) szkolenia;
 - 19) leasingu maszyn, urządzeń i pojazdów;
 - 20) najmu lokalu;
 - 21) wydatku dotyczącego kosztów budowy;
 - 22) zakupu nieruchomości oraz ziemi;
 - 23) zakupu kasy fiskalnej;
 - 24) pokrycia kosztów transportu, przesyłki oraz przygotowania, pakowania i montażu zakupionych rzeczy oraz usług remontowych;
 - 25) opłat eksploatacyjnych, administracyjnych, skarbowych, podatków, koncesji, bieżących kosztów utrzymania lokalu, kosztów utrzymania strony internetowej, składki ZUS (woda, prąd, telefon, internet, domena, hosting);
 - 26) prowadzenia działalności gospodarczej pod tym samym adresem, gdzie jest już prowadzona działalność gospodarcza w zakresie o jaki wnioskodawca;
 - 27) działalności, którą Wnioskodawca prowadził przed rejestracją w PUP, jeżeli od zaprzestania działalności nie upłynął okres 12 miesięcy;
 - 28) działalności o takim samym profilu, którą prowadzi współmałżonek Wnioskodawcy oraz osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym co Wnioskodawca;
5. Powyższa lista nie jest zamknięta. Przyznając wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej uwzględnia się aktualną sytuację na rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez wnioskodawcę rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków Komisja może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.
6. Na pisemny wniosek Wnioskodawcy, złożony przed dniem dokonania zmiany przeznaczenia środków, Dyrektor Urzędu może, mając na względzie racjonalne potrzeby oraz celowość wykorzystania przyznaných środków, wyrazić zgodę na modyfikację ich przeznaczenia.
7. Dyrektor Urzędu, na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano środki.

ROZDZIAŁ II Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 7

1. Wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej są składane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Parczewie.
2. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej może zostać uwzględniony, w przypadku spełnienia przez bezrobotnego, absolwent CIS, absolwenta KIS lub opiekuna warunków określonych ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz niniejszych Procedurach.
3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wnioski o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zwane dalej „dofinansowaniem”.
4. Wniosek zawiera następujące dane:
 - 1) Imię (imiona) i nazwisko;
 - 2) numer PESEL, a w przypadku jego braku-rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 3) adres zamieszkania oraz adres do doręczeń;
 - 4) adres do doręczeń elektronicznych, o ile posiada;
 - 5) adres poczty elektronicznej i numer telefonu, o ile posiada;
 - 6) symbol podklasy rodzaju działalności zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
 - 7) opis planowanej działalności, w tym informacje o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach lub o koncesjach;
 - 8) adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie – adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych;
 - 9) opis lokalu, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza, chyba że działalność będzie wykonywana mobilnie;
 - 10) informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności;
 - 11) szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń;
 - 12) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
 - 13) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, wraz ze źródłami ich finansowania;
 - 14) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 15) informację o proponowanej formie lub o proponowanych formach zabezpieczenia umowy;
 - 16) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS albo opiekuna.
5. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;

- 3) nie wykonuje za granicą działalność gospodarczą i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 8) wykorzysta przyznane środki zgodnie z wnioskiem;
 - 9) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 10) zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu 12 miesięcy nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 11) spełnia warunki, o których mowa 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 (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023 r.);
 - 12) oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w ust. 5 pkt 1-7, od których zależy przyznanie formy pomocy, 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;
 - 13) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;
 - 14) pozostaje w bazie osób zarejestrowanych jako osoby bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Parczewie.
6. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć poszukujący pracy, niezatrudniony, niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 ustawy, który:
- 1) spełnia warunki określone w ust. 5 pkt 1 i 4-7;
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
7. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia warunki określone w ust.5 pkt 1-5 i 7.
8. Niezbędnymi do rozpatrzenia wniosku są również:
- 1) Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
 - 2) Kopia aktu własności lokalu lub innego tytułu prawnego upoważniającego do dysponowania lokalem.
 - 3) Kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie i/lub doświadczenie związane z profilem podejmowanej działalności gospodarczej (świadectwa pracy, świadectwa szkolne, zaświadczenie o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej- w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej we wcześniejszym okresie, itp.).
 - 4) Specyfikacja zakupu lub oferty handlowe.
9. Starosta weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę.

§ 8

1. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego Komisja dokonuje analizy wszystkich okoliczności

oceniając zasadność przyznania środków wnioskodawcy, zgodność formalną wniosku z wymogami rozporządzenia, zdolność wnioskodawcy do właściwego wykorzystania przyznanych środków.

2. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter zamierzonej działalności.
3. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania środków bezrobotnemu na podjęcie działalności gospodarczej podejmuje Dyrektor Urzędu Pracy.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

ROZDZIAŁ III

Umowa o dofinansowanie

§ 9

1. Umowa o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dwustronną umową cywilnoprawną.
2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
3. Umowa zawarta jest pomiędzy Starostą i osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.
4. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
5. Przekazanie dofinansowania następuje w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy, na wskazany rachunek bankowy bezrobotnego.
6. Bezrobotny zobowiązany jest do podjęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków i do prowadzenia jej na terenie województwa Lubelskiego przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
7. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 2) wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania;
 - 3) złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - c) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji, o których mowa w §7 ust. 5-7,
 - e) naruszenia innych warunków umowy.
 - 5) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, w przypadku gdy nabydzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w terminie określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta 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 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie;
 - 6) Jeżeli bezrobotnemu, nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, Starosta sprawdza co najmniej raz w roku, czy bezrobotny, nie nabył tego

- prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli bezrobotny, nabył to prawo, Starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy albo samorządu powiatu.
- 7) powyższy zapis obowiązuje także po upływie czasu trwania umowy, jak również przez cały okres w jakim podmiotowi przysługuje możliwość dokonania odliczenia lub zwrotu podatku od towarów i usług zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
 - 8) przedłożenia pracownikowi merytorycznemu stosownego dokumentu potwierdzającego fakt, wysokość oraz termin zwrotu na wskazany w umowie rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy równowartości podatku od towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, jeżeli wnioskodawca nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego;
 - 9) do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
8. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
 9. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkładają staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w §7 ust.4 pkt 7.
 10. Starosta na wniosek bezrobotnego może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia, o którym mowa w ust. 7 pkt.3, wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, o której mowa w załączniku nr 2 do wniosku, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę.
 11. Zwrot niewydatkowanych środków, następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
 12. W rozliczeniu, o którym mowa w § 9 ust. 5 pkt 3, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach.
 13. Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie weryfikuje wykonanie przez bezrobotnego obowiązków wynikających z umowy.
 14. Starosta na wniosek bezrobotnego może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków, w przypadku gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.
 15. W przypadku śmierci Beneficjenta 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.

§ 10

Wszelkie zmiany warunków umowy następują w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 11

Zmiana rodzaju działalności gospodarczej w okresie obowiązywania umowy wymaga akceptacji Starosty.

§ 12

Osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, której udzielono jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest zobowiązana do:

1. Podjęcia działalności gospodarczej nie wcześniej niż następnego dnia po dniu podpisania umowy i otrzymania środków i do prowadzenia jej na terenie województwa lubelskiego przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
2. Wydatkowania przyznaných środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją zakupów wskazaną we wniosku, oraz do złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

§ 13

1. Umowę wypowiada się w całości lub części w przypadku:
 - 1) niepodjęcia działalności gospodarczej w wyznaczonym terminie;
 - 2) w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu;
 - 3) nieudokumentowania i nie rozliczenia wydatków w terminie określonym w umowie;
 - 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; Do okresu 12 miesięcy nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 5) podjęcia zatrudnienia przez które rozumie się wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 6) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa w § 7 ust. 5, zaświadczeń lub informacji, o których mowa w § 7 ust. 8;
 - 7) naruszenia innych warunków umowy.
2. Wnioskodawca otrzymujący środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do:
 - 1) udzielenia informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia niezbędnych dokumentów związanych z realizacją umowy lub odpowiednio innych czynności, mających na celu potwierdzenie spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 2) umożliwienia przeprowadzenia w każdym czasie oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 3) informowania PUP o każdym przypadku niezrealizowania któregokolwiek z warunków umowy;
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia PUP o zmianach nazwiska, adresu, telefonu i innych danych wnioskodawcy i poręczycieli, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej (w przypadku zmiany adresu i niepowiadomieniu o tym fakcie Urzędu, wysłanie pisma na ostatni znany Urzędowi adres jest prawnie skuteczne);
 - 5) niezwłocznego zawiadomienia PUP o zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 6) widocznego oznakowania siedziby firmy szyldem;
 - 7) przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy de minimis przez 10 lat od momentu jej udzielenia;
 - 8) złożenia w PUP po 12 miesiącach od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej oświadczenia o obniżeniu lub zwrocie podatku VAT;
 - 9) rozliczenia się z Urzędem Pracy po okresie prowadzenia przez co najmniej 12 miesięcy działalności gospodarczej z zakupionych środków trwałych według specyfikacji jako załącznika nr 2 do umowy. Oznacza to w szczególności zakaz zbycia środków trwałych, zakaz obciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi oraz zakaz oddawania ich osobom trzecim do użytkowania do chwili rozliczenia się z Urzędem Pracy. W tym celu przeprowadzana jest wizyt monitorująca, która odbywa się nie później niż po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 14

W przypadku, jeżeli środki finansowe przeznaczone są na zakup samochodu lub przyczepki samochodowej Wnioskodawca zobowiązany jest nawiązać umowę autocasco na cały okres obowiązywania umowy § 9 ust 6 stosuje się odpowiednio.

§ 15

Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w art. 360 ustawy.

ROZDZIAŁ IV Zakup i rozliczenie wydatków

§ 16

1. Bezrobotny jest zobowiązany przedłożyć Staroście rozliczenie otrzymanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest ono dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, o których mowa w załączniku nr 2 do wniosku, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, 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.
2. Bezrobotny do rozliczenia dołącza kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty tj. rachunki, faktury wraz z potwierdzeniami zapłaty bądź umowy sprzedaży (wraz z dołączonym dowodem uiszczenia podatku od czynności cywilnoprawnych z Urzędu Skarbowego), których kserokopie (oryginały do wglądu) należy dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy celem dokonania rozliczenia się z realizacją warunków umowy.
3. W przypadku zakupu samochodu specjalistycznego lub przyczepki wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy kserokopię umowy ubezpieczenia AUTOCASCO, dowód rejestracyjny, kartę pojazdu (o ile istnieje).
4. W przypadku zakupu używanego środka trwałego wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć opinię uprawnionego rzeczoznawcy, która potwierdza że cena używanego środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego.
5. W przypadku zakupu rzeczy używanych dołączę oświadczenie, iż dana rzecz nie została nabyta w ciągu ostatnich 7 lat z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej.
6. W przypadku dokonania w ramach otrzymanych środków zakupów za granicą, wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez NBP w dniu wystawienia dokumentu stanowiącego rozliczenie.
7. Na fakturze, rachunku, lub umowie sprzedaży opłaconej gotówką niezbędne jest potwierdzenie jej otrzymania przez sprzedającego poprzez uiszczenie na fakturze, rachunku, lub umowie sprzedaży adnotacji: zapłacono gotówką, wpłacono gotówką, gotówkę przyjąłem. Natomiast w przypadku płatności w innej formie, np., przelewem, kartą niezbędne jest dołączenie kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie operacji finansowej. W przypadku płatności za pobraniem lub przy odbiorze wymagane jest poświadczenie od kuriera o otrzymaniu gotówki (poświadczenie winno zawierać datę otrzymania, kwotę oraz podpis kuriera).

ROZDZIAŁ V

Formy zabezpieczenia zwrotu przekazanych środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 17

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej może być:
 - 1) poręczenie;
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;

- 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
- Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Poręczenia o którym mowa w ust. 2 może udzielić osoba fizyczna lub prawna.
2. W przypadku poręczenia zwrotu dofinansowania przez osobę fizyczną, poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
 3. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2.
 4. W przypadku, gdy proponowaną formą zabezpieczenia jest poręczenie osób trzecich, wymagane jest przedstawienie zaświadczeń o zarobkach **minimum dwóch poręczycieli**, których wynagrodzenie wynosi **co najmniej 5.000,00 zł brutto**.
 5. **Poręczycielem może być** osoba pełnoletnia, posiadająca obywatelstwo polskie, posiadająca zdolność do czynności prawnych oraz stałe zameldowanie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, zatrudniona na terenie Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 1) osoba pracująca na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na czas określony (wymagany termin zatrudnienia dłuższy niż okres trwania umowy),
 - 2) osoba prowadząca działalność gospodarczą (wymagane zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach lub deklaracja podatkowa za ubiegły rok) Dyrektor zastrzega sobie prawo do żądania również innych dokumentów finansowych,
 - 3) rolnik (wymagane zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wraz ze wskazaniem kwoty dochodu),
 - 4) osoba będąca na emeryturze (do 67 roku życia, wymagana aktualna decyzja bądź odcinek o wysokości emerytury).
 - 5) osoba posiadająca prawo do renty na stałe.
 6. **Poręczycielem nie może być:**
 - 1) osoba posiadająca prawo do renty na czas określony;
 - 2) osoba będąca na emeryturze, która przekroczyła 68 rok życia;
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na trwające umowy będące w posiadaniu Urzędu;
 - 4) współmałżonek wnioskodawcy;
 - 5) współmałżonek poręczyciela pozostający we wspólności majątkowej;
 - 6) osoba fizyczna, która jest zatrudniona za granicą i uzyskuje dochód z tytułu tego zatrudnienia.
 7. Jeżeli bezrobotnemu do dnia spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, starosta na wniosek bezrobotnego może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniającej jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.
 8. Ostateczną decyzję co do formy zabezpieczenia oraz liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor. Może on odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 18

Umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Beneficjent, drugi wraz z innymi dokumentami przechowywany jest w siedzibie Urzędu.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych powołanych na wstępie.

§ 20

Spory wynikające z umowy rozstrzygają sądy właściwe terytorialnie i rzeczowo dla siedziby Urzędu, który zawarł umowę.

§ 21

Zmiana sygnatury dziennika ustaw nie powodująca zmiany treści aktu normatywnego nie wymaga zmiany regulaminu.

§ 22

O zmianach niniejszego regulaminu decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie.

§ 23

Procedury wchodzą w życie z dniem podpisania.