



Powiatowy Urząd Pracy  
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11/2025  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla  
Powiatu Warszawskiego Zachodniego  
z dnia 31.03.2025 r

Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego  
w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

#### PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 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;
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

Rozdział I  
Postanowienia ogólne

**§ 1**

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Staroście – oznacza Starostę Warszawskiego Zachodniego;
2. Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. Absolwencie CIS – absolwent centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
4. Absolwencie KIS – absolwent klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
5. Opiekunie – oznacza to poszukującego pracę niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
6. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
7. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego przyjmuje na dzień zawarcia umowy z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem;
8. Umowie – oznacza to umowę o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Starostą a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.

**§ 2**

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS i opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie

- działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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 i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;
  3. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje Starosta. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy Starostą a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem na piśmie pod rygorem nieważności.
  4. Zapisy Regulaminu stosuje się odpowiednio w przypadku przyznawania wnioskodawcy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

### **§ 3**

1. Wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności opiniowane i rozpatrywane są nie później niż do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
2. Ocena formalna wniosku oraz opinia Doradcy klienta indywidualnego przedstawiane są Staroście.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

### **§ 4**

Starosta rozpatruje Wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności zgodnie z miejscem zamieszkania lub pobytu na terenie Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

## **§ 5**

Koszty związane z zabezpieczeniem prawidłowego wykonania umowy określonej w § 2 ust. 3 – ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.

## **Rozdział II**

### **Warunki przyznawania środków**

## **§ 6**

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis zawiera następujące informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) adres miejsca zamieszkania;
  - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
  - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
  - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
  - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, jakie zostaną poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od daty podjęcia działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania, a także wskazanie działań organizacyjnych na rzecz podjęcia działalności, dotyczących w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń;
  - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi, osprzętu, oprogramowania, wyposażenia koniecznego do podjęcia działalności gospodarczej oraz pokrycie kosztów

pomocy prawnej konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;

- 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków o której mowa w § 15 ust. 1;
- 9) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
- 10) podpis.

## § 7

1. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza oświadczenia o:
  - 1) przyjęciu warunków określonych w Regulaminie Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
  - 2) przyjęciu do wiadomości, że Staroście przysługuje prawo do sprawdzenia wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązaniu do przedłożenia na życzenie niezbędnych dokumentów;
  - 3) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 4) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
  - 5) niepodejmowaniu zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 6) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
  - 7) niekaralności sądowo ani administracyjnie za przestępstwo lub wykroczenie uniemożliwiające podjęcie działalności, na założenie której wnioskuje o przyznanie jednorazowo środków;
  - 8) zobowiązaniu się do podjęcia działalności gospodarczej jako osoba fizyczna zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz ustawą z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, a także zobowiązuje się

- do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- 9) niezłożeniu wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, czy wniosku o założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego Starosty;
  - 10) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - 11) świadomości, że przyznane środki z Funduszu Pracy, stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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 i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;
  - 12) spełnieniu warunków, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r., gdyż w ciągu 3 minionych lat nie korzystał/a ze środków pomocy przyznawanej beneficjentom przekraczających kwotę 300 000 EUR;
  - 13) nieposiadaniu niespłaconych zobowiązań w stosunku do Urzędu Skarbowego i ZUS z tytułu wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej;
  - 14) spełnieniu warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-9, 11-14.
  3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ubiegający się o pomoc de minimis dołącza dodatkowo:
    - 1) Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką 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;

- 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.

## § 8

1. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis, może być uwzględniony, w przypadku, gdy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS;
  - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 1 i 3;
  - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
    - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
    - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
    - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
  - 3) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
2. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis może być przez Starostę uwzględniony w przypadku gdy opiekun:
  - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w §7 ust. 2 i 3 oraz § 8 ust. 1 pkt. 3 niniejszego regulaminu;
  - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
    - d) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
    - e) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja,

o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,

f) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;

3. Osobami wyłączonymi z uprawnień do środków są osoby, które:

- 1) z tytułu wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej mają niespłacone zobowiązania w stosunku do Urzędu Skarbowego i ZUS;
- 2) nie są w stanie samodzielnie prowadzić dany rodzaj działalności gospodarczej tj. nie posiadają niezbędnych kwalifikacji i uprawnień do prowadzenia planowanej działalności.

## **§ 9**

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podawana jest przyczyna odmowy.

## **§ 10**

1. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej (przyjmowanego na dzień zawarcia umowy).
2. Wysokość środków jest uzależniona od uzasadnienia konieczności poniesienia nakładów finansowych.
3. Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środki z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis.
4. Przekazanie środków przez Starostę następuje po podpisaniu umowy na konto bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna nie wcześniej jednak niż przed dniem ustanowienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 niniejszego regulaminu.
5. Wydatkowanie środków powinno nastąpić w terminie określonym w umowie, w okresie do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej, nie wcześniej jednak niż od dnia następnego po dniu wpływu środków na konto wnioskodawcy, zgodnie z przeznaczeniem środków otrzymanych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.



6. Płatności przelewem lub kartą płatniczą muszą być dokonywane z rachunku bankowego należącego do wnioskodawcy.
7. Udokumentowanie i rozliczenie przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokumentowane będzie na podstawie rachunków i faktur w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku konieczne jest dostarczenie faktur i rachunków w kwotach brutto w oryginale oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o ogłoszony przez Narodowy Bank Polski średni kurs walut z dnia dokonania zakupu (oznaczonego na dowodzie zakupu) – wyjątek stanowi potwierdzenie dokonania płatności z przeliczoną kwotą.
8. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na zakup towarów nowych i używanych. W przypadku zakupu towarów używanych bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do dostarczenia umowy kupna – sprzedaży. Wartość zakupionych towarów używanych musi być niższa od wartości rynkowej, ale jednocześnie wartość każdej zakupionej pojedynczej sztuki musi przekraczać 1000 zł. Od dokonanej umowy kupna - sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku, kopię druku PCC-3 należy przedłożyć w momencie rozliczenia środków.
9. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do dostarczenia tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na prowadzenie działalności w przypadku lokalu komunalnego, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez bezrobotnego działalności – kserokopia dokumentów i oryginał do wglądu) w dniu składania Wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis. W przypadku dołączenia do wniosku umowy przedwstępnej należy w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy w sprawie przyznania osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej na zasadach pomocy de minimis okazać dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (kserokopia i oryginał do wglądu). Niedostarczenie tytułu prawnego,

o którym mowa w niniejszym ustępie w ww. terminie będzie powodowało uznanie umowy za rozwiązaną.

## § 11

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przeznaczone są w szczególności na:
  - 1) środki trwałe, maszyny i urządzenia, narzędzia i osprzęt, oprogramowanie i wyposażenie (meble do 20% wnioskowanej kwoty nie dotyczy stacjonarnych działalności handlowych) konieczne do podjęcia działalności gospodarczej;
  - 2) zakup lokalu niebędącego nieruchomością;
  - 3) materiały reklamowe – szyldy, banery i tablice reklamowe (do 10 % wnioskowanej kwoty łącznie);
  - 4) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności do (10 % wnioskowanej kwoty łącznie).
2. Nie przyznaje się środków na:
  - 1) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, leasing;
  - 2) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów i zakup nieruchomości (definicja nieruchomości zgodna z zapisami Kodeksu Cywilnego) oraz koszty związane z urządzeniami budowlanymi (np. przyłącza i urządzenia instalacyjne, w tym służące oczyszczaniu lub gromadzeniu ścieków, przejazdy, ogrodzenia, place postojowe i place pod śmietniki);
  - 3) opłaty administracyjne, eksploatacyjne (np.: prąd, woda, najem, dzierżawa, telefon, podatki, składki ZUS, koncesje, wypłaty wynagrodzeń);
  - 4) zakup materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych;
  - 5) zakup pojazdów (definicja pojazdu zgodna z zapisami Ustawy Prawo o ruchu drogowym z wyłączeniem przyczep i food - trucków);
  - 6) zakup odzieży;
  - 7) zakup towarów do handlu;
  - 8) zakup inwentarza żywego;
  - 9) zakup rzeczy od współmałżonka, wstępnych, zstępnych, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
  - 10) finansowanie jakichkolwiek szkoleń;
  - 11) zakup rzeczy używanych o wartości jednostkowej poniżej 1000 zł.;

- 12) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych;
  - 13) zakup przedmiotów nietrwałych, których żywotność jest krótsza niż 12 miesięcy;
  - 14) zakup kasy fiskalnej;
  - 15) kosztów transportu /przesyłek/ dostaw/ pakowania zakupionych rzeczy.
3. Nie przyznaje się środków na następujące rodzaje działalności gospodarczej:
- 1) handel akwizycyjny i obwoźny;
  - 2) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny);
  - 3) działalność sezonową;
  - 4) transportową (przewozy towarów lub osób);
  - 5) działalność w spółce;
  - 6) sklep zoologiczny.
4. O środki nie mogą ubiegać się osoby bezrobotne, absolwenci CIS, absolwenci KIS lub opiekunowie, którzy planują podjęcie działalności w następujących sektorach:
- 1) w sektorach produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
  - 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;
  - 3) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych;
  - 4) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
    - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
    - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
  - 5) związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. pomoc bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;

- 6) uwarunkowanych pierwszeństwem korzystania z krajowych towarów lub usług w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy.
5. W przypadku rodzaju podejmowanej działalności wskazanej w ust. 3 ostateczną decyzję podejmuje Starosta biorąc pod uwagę wyjaśnienia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter planowanej działalności.

## **§ 12**

1. Przy ubieganiu się o przyznanie środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej wskazane jest ukończenie przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna szkolenia z przedsiębiorczości.
2. Przed zawarciem umowy zostanie przeprowadzana wizja lokalu w celu sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów złożonych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

## **§ 13**

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej przez Starostę z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem na piśmie pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna warunków w niej określonych.
2. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
  - 1) podjęcia działalności gospodarczej jako osoba fizyczna w terminie do 4 tygodni od daty podpisania umowy;
  - 2) wydatkowania zgodnie z wnioskiem o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis w terminie do 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej, nie wcześniej jednak niż od dnia następnego po dniu wpływu środków na konto wnioskodawcy, zgodnie z przeznaczeniem środków otrzymanych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
  - 3) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;

- 4) przedstawienia w momencie rozliczenia kopii dokumentów (oraz okazania ich oryginałów do wglądu) potwierdzających rozpoczęcie działalności gospodarczej (dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej, dokument potwierdzający nadanie numeru REGON, potwierdzenie zgłoszenia do ubezpieczeń we właściwym Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzenie zgłoszenia wybranej formy opodatkowania we właściwym Urzędzie Skarbowym);
- 5) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, jeżeli:
  - a) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. W przypadku innych okresów niż ww. okres prowadzenia działalności gospodarczej wydłuża się o czas trwania przerwy w jej prowadzeniu,
  - c) podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
  - d) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje będące załącznikami do wniosku,
  - e) naruszył inne warunki umowy;
- 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków w terminie:
  - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wskazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna –

w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wskazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu;

- 7) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszanie jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
  - 8) powiadomienia Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności zmiany nazwiska, zmiany adresu do doręczania pism zarówno własnym jak i ustanowionych poręczycieli, adresu prowadzenia działalności gospodarczej oraz składania Staroście dokumentów potwierdzających dokonane zmiany w terminie do 14 dni od ich zaistnienia.
3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkłada Staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1 zgodne ze szczegółową specyfikacją, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 7 niniejszego regulaminu.
  4. Starosta, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanych środków, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano środki.
  5. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
  6. Starosta może przedłużyć terminy, o których mowa w ust. 2 pkt 1,2,3 oraz w ust. 5 w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
  7. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 5 lit. b, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
  8. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 5 lit. b, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

## **§ 14**

1. W przypadku niewywiązania się ze zobowiązań zawartych w § 13 niniejszego regulaminu Starosta zażąda zwrotu przyznanych środków.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty.
3. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## **§ 15**

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie:
  - 1) poręczenie 2 osób fizycznych lub 2 osób prawnych;
  - 2) weksla z poręczeniem wekslowym (aval) 2 osób fizycznych lub 2 osób prawnych;
  - 3) gwarancja bankowa;
  - 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
  - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
2. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 może być osoba fizyczna:
  - 1) pozostająca w stosunku pracy u pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą na terytorium RP, nie będącego w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i osiągnąca z tego tytułu wynagrodzenie w wysokości co najmniej 6 000,00 zł. brutto w przypadku każdej z osób (należy przedstawić oryginał zaświadczenia z zakładu pracy poświadczającego m.in. wysokość wynagrodzenia. Zaświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem

złożenia wniosku). Wzór zaświadczenia dostępny na stronie internetowej [www.ozarowmazowiecki.praca.gov.pl](http://www.ozarowmazowiecki.praca.gov.pl)

- 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – do wniosku należy dołączyć rozliczone w Urzędzie Skarbowym zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu w ostatnim roku podatkowym przed dniem złożenia wniosku (PIT 36 lub PIT 36 L – kserokopia i oryginał do wglądu), oraz aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłatach. Wysokość osiągniętego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej powinna wynosić co najmniej 80 000,00 zł. brutto w przypadku każdej z osób;
- 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej (należy przedstawić decyzję o przyznaniu emerytury lub renty – kserokopia i oryginał do wglądu oraz odcinek lub wyciąg bankowy poświadczający uzyskanie świadczenia za ostatni miesiąc) wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne – osiągnięta z tego tytułu co najmniej 5 000,00 zł. brutto w przypadku każdej z osób;
3. W przypadku wyboru zabezpieczenia – poręczenia 2 osób prawnych lub poręczenie wekslowe (aval) 2 osób prawnych, których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości do wniosku należy dołączyć zeznanie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu, od osób prawnych, w ostatnim roku podatkowym przed dniem złożenia wniosku (CIT- 8 – kserokopia i oryginał do wglądu) Wysokość osiągniętego dochodu powinna wynosić co najmniej: 80 000,00 zł. brutto w przypadku każdej z osób, do wniosku należy dołączyć również aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłatach.
4. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – gwarancja bankowa, kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50% kwoty otrzymanej na poczet spłaty ewentualnych odsetek ustawowych i kosztów zastępstwa procesowego, a termin, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie, wynosić będzie odpowiednio do okresu obowiązywania Umowy.
5. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 100% kwotę otrzymanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.



W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca dokona na własny koszt.

Wnioskodawca dołącza do wniosku dokument potwierdzający własność praw lub rzeczy oznaczonych co do tożsamości, (np. faktura) które mają być przedmiotem zastawu, potwierdzenie ich ubezpieczenia oraz oświadczenie, że wskazane prawa lub rzeczy nieobjęte są innym zastawem. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wycenę rzeczoznawcy. Zastaw rejestrowy na prawach i rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do Urzędu, wpisu do rejestru zastawów w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

6. W przypadku formy zabezpieczenia – blokada środków zgromadzonych na koncie wnioskodawcy, kwota zablokowanych środków podwyższana będzie o 50% kwoty otrzymanej na poczet spłaty ewentualnych odsetek ustawowych i kosztów zastępstwa procesowego, a okres, na który zostanie ustanowiona blokada wynosić będzie odpowiednio do okresu obowiązywania Umowy. Po podpisaniu Umowy wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć dokument (w oryginale) z banku potwierdzający zablokowanie środków. Odwołanie zabezpieczenia nastąpi na wyłączny wniosek Urzędu.
7. W przypadku bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów nieposiadających stałego lub tymczasowego adresu zameldowania, cudzoziemców posiadających zezwolenie na pobyt czasowy formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanych środków, jest poręczenie 2 osób fizycznych lub blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
8. Urząd określa termin na złożenie zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dofinansowania w umowie zawartej z wnioskodawcą.
9. Ustanowienie zabezpieczenia w formie poręczenia oraz weksla z poręczeniem wekslowym aval odbywają się wyłącznie w siedzibie Urzędu.
10. Współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna wyraża w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązania (z wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową małżonków lub orzeczono między nimi prawomocnym wyrokiem rozwód lub separację – należy przedstawić dokumenty potwierdzające).

11. Współmałżonkowie poręczycieli wyrażają w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego pisemną zgodę na poręczenie (z wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową małżonków lub orzeczono między nimi prawomocnym wyrokiem rozwód lub separację – należy przedstawić dokumenty potwierdzające).
12. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie może być:
  - 1) współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna oraz współmałżonek poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej;
  - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na nie zakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego (jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundacje);
  - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej, w formie ryczału oraz poza granicami Polski;
  - 4) osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski.
13. W przypadku osoby rozwiedzionej należy dołączyć sentencję wyroku; w przypadku śmierci współmałżonka należy dołączyć akt zgonu. Osoby posiadające rozdzielność majątkową dołączają akt notarialny.
14. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.
15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z formą zabezpieczenia w postaci poręczenia lub weksla gdzie poręczycielami są małżonkowie w celu dalszego procedowania wniosku należy przedłożyć dokument potwierdzający rozdzielność majątkową (obowiązującą na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez bezrobotnego) w terminie 7 dni od otrzymania pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Decyduje data wpływu dokumentu do Urzędu. Nieprzedłożenie w/w dokumentu w wymaganym terminie powoduje wyłączenie wniosku z dalszej drogi postępowania.

## **§ 16**

### 1. Etapy rozpatrywania wniosku:

- a) Pracownik merytoryczny sprawdza wniosek pod kątem formalnym i merytorycznym.

- b) Doradca klienta rozpatruje i dokonuje oceny punktowej złożonego wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis na podstawie Kryteriów. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być w ramach posiadanych środków przyznane osobom, których wniosek uzyska co najmniej 35 punktów, przy czym wniosek musi uzyskać łącznie z oceny opisu projektowanego przedsięwzięcia, oceny przeprowadzonej analizy mocnych i słabych stron, analizy szans powodzenia i zagrożeń ze strony czynników zewnętrznych oraz wniosków z niej wynikających co najmniej 16 punktów. Wniosek musi również otrzymać pozytywną opinię Doradcy klienta.
- c) Ocena formalna wniosku oraz opinia Doradcy klienta indywidualnego przedstawiane są Staroście.

2. Kryteria oceny wniosku o udzielenie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej:

Ocena opisu projektowanego przedsięwzięcia:

Cel i opis działalności gospodarczej: 0-5 pkt

Klient planowanego przedsięwzięcia: 0-4 pkt

Lokalizacja planowanej działalności gospodarczej: 0-4 pkt

Sposób zarządzania planowaną działalnością gospodarczą: 0-3 pkt

Łącznie: 16 pkt

Ocena przeprowadzonej analizy mocnych i słabych stron planowanego przedsięwzięcia, analiza szans powodzenia oraz zagrożeń ze strony czynników zewnętrznych:

ocena mocnych stron planowanej działalności: 0-2 pkt

ocena słabych stron: 0-2 pkt

ocena szans: 0-2 pkt

ocena zagrożeń: 0-2 pkt

ocena wniosków: 0-2 pkt

Łącznie: 10 pkt

Ocena zbieżności pomiędzy posiadanym przygotowaniem merytorycznym (wykształceniem, odbytymi szkoleniami, doświadczeniem zawodowym) a planowaną działalnością:

Łącznie: 6 pkt

Ocena stanu przygotowania do prowadzenia działalności:

lokalizacja (poza / na terenie powiatu): 1-3 pkt

lokal (własny, wynajęty, użyczony): 0-2 pkt

maszyny, urządzenia, narzędzia, wyposażenie: 0-1 pkt

przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycje: 0-2 pkt

forma zabezpieczenia: 1-3 pkt

Łącznie: 11 pkt

Ocena uzasadnienia:

przewidzianych przychodów: 0-2 pkt

przewidzianych kosztów: 0-1 pkt

podatku: 0-1 pkt

Łącznie: 4 pkt

Ocena uzasadnienia zakupów w ramach wnioskowanych środków: 0-3 pkt

Łącznie: 3 pkt

d) W przypadku pozytywnej opinii Starosty przeprowadzone zostaną negocjacje kwoty środków finansowych oraz przedmiotu zakupu na podjęcie działalności gospodarczej.

e) Wizja lokalu będącego siedzibą planowanej działalności gospodarczej.

W przypadku negatywnego wyniku wizji lokalu osoba ubiegająca się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej otrzymuje informację w formie pisemnej o odmowie przyznania środków.

## **§ 17**

1. Starosta w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy oraz ma prawo żądać okazania innych dokumentów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek zainteresowanego po uzgodnieniu ze Starostą.
3. Starosta nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w przypadku nie zawarcia stosownej umowy.

## Rozdział III

### Sprawy organizacyjne

## **§ 18**

1. Złożenie wniosku nie zwalnia osób bezrobotnych absolwentów KIS, absolwentów CIS i opiekunów z obowiązku stawiania się w Urzędzie na obowiązkowe wizyty.
2. Rozpoczęcie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez wnioskodawcę powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.
3. Starosta przyznaje jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej i pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, po zapoznaniu się z opinią Doradcy klienta.
4. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej (również wydruk wersji elektronicznej) na obowiązującym druku. Wniosek powinien być zszyty lub trwale połączony w inny sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.
5. Nie dopuszcza się modyfikacji wniosku, możliwe jest tylko powiększenie wierszy w celu wpisania większej ilości treści.
6. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
7. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego (niewypełnionego, bez załączników, na nieaktualnym druku) Starosta wyłącza wniosek z dalszej drogi postępowania.
8. Brak wymaganych dokumentów uniemożliwia rozpatrzenie wniosku.

9. Doradca klienta punktuje przedłożone wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis w oparciu o kryteria określone w Regulaminie.
10. Następuje przekazanie protokołu z oceny wniosku Staroście.
11. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
12. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.

## **§ 19**

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji zawartej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego.