

REGULAMIN PRYZYNAWANIA DOTACJI W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KŁODZKU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku w imieniu Starosty może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, poszukującemu pracy (art.147 ust.1) Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia na jego wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Przyznane bezrobotnemu środki z Funduszu Pracy stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. 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. Decyzję o zatwierdzeniu wniosku podejmuje Dyrektor PUP po akceptacji Z-cy Dyrektora PUP lub opinii Kierownika C/ZW, zgodnie z procedurą oceny wniosków. Pracownik ocenia wniosek pod względem formalnymi merytorycznym. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (wypełnienie wszelkich punktów wniosku oraz dołączenie wszystkich wymaganych dokumentów). Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Wnioski zawierające uchybienia formalne wymagają uzupełnienia w terminie 7 dni od daty powiadomienia przez Urząd. Uchybieniami formalnymi są: błędy pisarskie, braki wpisów we wniosku, które nie mają istotnego znaczenia przy ocenie merytorycznej wniosku. Wnioski nieuzupełnione w podanym terminie nie będą podlegały ocenie. **Wnioski wypełnione nieczytelnie, wnioski częściowo wypełnione, wnioski bez załączników i wnioski zawierające błędy pozostaną bez rozpatrzenia. Wnioski te nie będą podlegały poprawie i uzupełnieniu.**
5. 1) Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną przekazywane są do oceny merytorycznej oraz zasadności wydatkowania środków Funduszu Pracy biorąc między innymi pod uwagę rodzaj działalności; jej lokalizację; wysokość środków własnych wnioskodawcy; przygotowanie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności (udokumentowane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe); poprawność merytoryczna oraz realność przedstawionego planu przedsięwzięcia; efektywność ekonomiczna planowanego przedsięwzięcia, jej realność i sposób uzasadnienia w planie przedsięwzięcia; celowość i zasadność przeznaczenia wnioskodawcy środków ze względu na rodzaj planowanej działalności; wyniki kontroli wstępnej; działania podjęte na rzecz planowanej działalności; aktualna sytuacja na rynku pracy; zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na planowanym obszarze działania; ocena poprawnego zabezpieczenia (rodzaj przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy od stopnia ryzyka podejmowanej działalności oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń).
2) Dyrektor powołuje zespół oceniający w celu dokonania punktacji zgodnie z kartą oceny merytorycznej. Dla ważności dokonania punktacji wymagany jest udział co najmniej 2 osób. Zespół pełni funkcję opiniodawczą.
6. Ponadto przy ocenie wniosku zastosowane są punktacje zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
1) Maksymalna ilość punktów do uzyskania wynosi **100** pkt.
2) Wniosek, który uzyska min. 55 pkt. przekazywany jest do akceptacji Z-cy Dyrektora PUP lub opinii Kierownika C/ZW.
3) Przy ocenie wniosku komisja bierze pod uwagę wysokość wkładu własnego, który będzie wykorzystany w przedsięwzięciu.
7. Osoby ubiegające się o dotację mogą być skierowane na szkolenie z zakresu małej przedsiębiorczości lub inne.
8. Wnioski należy składać w formie papierowej lub za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP, na obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku drukach.
Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie dołączone w wersji papierowej muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
9. Wypełnione papierowe wnioski mogą być przesłane pocztą, dostarczone kurierem lub złożone osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku ul. Wyspiańskiego 2J. Osoba dostarczająca wniosek otrzyma na żądanie dowód jego złożenia od osoby przyjmującej wniosek.
10. Kompletnie i prawidłowo sporządzone wnioski są rozpatrywane w kolejności wpływu do Urzędu.
11. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści oraz jego formy.
12. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku może:
 - 1) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia wniosku,
 - 2) zaakceptować wniosek w innej kwocie niż wnioskowana,
 - 3) odroczyć wydanie opinii do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - 4) przeprowadzić wizytację miejsca prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej, w trakcie której istnieje możliwość przedłożenia dodatkowych dokumentów, w tym zdjęć, umów.
 - 5) dokonać weryfikacji wskazanych we wniosku zakupów. W szczególności dotyczy ona zaproponowanych przez Wnioskodawcę cen zakupu (w wartości brutto). Weryfikacja dokonywana jest poprzez porównanie cen wskazanych przez Wnioskodawcę z cenami proponowanego do zakupu sprzętu aktualnie prezentowanymi na stronach internetowych.
14. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z uzasadnieniem.
15. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się zmiany profilu działalności oraz sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, opakowania itp.
16. Z uwagi na racjonalne i celowe angażowanie środków Funduszu Pracy, Powiatowy Urząd Pracy może zorganizować nabór wniosków wskazując termin naboru, kwotę środków, liczbę osób bezrobotnych, dla których proponuje dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz dodatkowe kryteria wynikające z sytuacji na lokalnym rynku pracy.
Informacja o naborze będzie podana do wiadomości na stronie internetowej oraz tablicach ogłoszeń Urzędu, a także w jednostkach podległych.

Rozdział II

Zasady przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

§ 2

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku przeznacza środki Funduszu Pracy na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej w tym kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności wyłącznie osobom, które:
 - 1) posiadają status osoby bezrobotnej zarejestrowanej w tut. Urzędzie, absolwentom CIS i absolwentom KIS.
 - 2) poszukującym pracy, zgodnie z art.147 ust.1 Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
 - 3) dysponują lokałem lub nieruchomością spełniającą warunki do prowadzenia działalności gospodarczej określonej we wniosku. (brak możliwości udzielenia wsparcia jeżeli działalność ma być prowadzona w mieszkaniu, z wyjątkiem form działalności które polegają na wykonywaniu usług wyłącznie poza lokalem tj. usługi budowlane, usługi leśne, usługi zieleni, usługi porządkowe, usługi TAXI), w uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo odstąpić od tego wymogu.
 - 4) nie korzystał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
 - 5) będą wykonywać wnioskowaną działalność osobiście z uwzględnieniem posiadanego wykształcenia i umiejętności, poświadczonych dokumentami ukończonych szkoleń, kursów lub udokumentowanym doświadczeniem zawodowym.
2. Środki mogą być udzielane na podjęcie działalności określonej przepisami ustawy Prawo przedsiębiorców prowadzonej w sposób ciągły i w celach zarobkowych. Wszystkie zakupy muszą być bezpośrednio związane z uruchomieniem działalności gospodarczej .
3. Adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej znajduje się na terenie powiatu kłodzkiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może zezwolić na prowadzenie działalności poza terenem powiatu.
4. Środki finansowe z Funduszu Pracy przeznaczone na zakup towaru przy działalności handlowej nie mogą przekroczyć 50% wnioskowanej kwoty dotacji.
5. Środki finansowe z Funduszu Pracy przeznaczone na remont nie mogą przekroczyć 25 % wnioskowanej kwoty dotacji (w tym usługa remontowa, zakup materiałów) – w uzasadnionych przypadkach Urząd może żądać kosztorysu/wyceny prac budowlanych.
6. Środki finansowe z Funduszu Pracy przeznaczone na zakup samochodu bezpośrednio wykorzystywanego na potrzeby planowanej działalności nie mogą przekroczyć 40% wnioskowanej kwoty dotacji.
W przypadku gdy wnioskowana podstawowa działalność będzie prowadzona w zakresie transportu towarów lub osób wnioskodawca na zakup samochodu może ubiegać się o dotację w pełnej wysokości.
7. Środki finansowe z Funduszu Pracy przeznaczone na reklamę nie mogą przekroczyć 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.

8. Środki finansowe z Funduszu Pracy na pokrycie kosztów związanych z doradztwem i pomocą prawną przeznaczone na uruchomienie działalności gospodarczej nie mogą przekroczyć 5% wnioskowanej kwoty dotacji.

§ 3

1. Wysokość środków nie może przekroczyć:
6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy na podjęcie działalności, w tym koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczące tej działalności maksymalne w kwocie przeciętnego wynagrodzenia.
2. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie”, należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS 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

Dopuszczalne prawne formy zabezpieczenia środków, to:

1. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
2. zastaw na prawach lub rzeczach,
3. gwarancja bankowa,
4. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
5. poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych (na wzorze druku stanowiącego załącznik numer 3 do zarządzenia Dyrektora PUP),
6. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (należy wskazać dodatkowe zabezpieczenie),
7. weksel in blanco (należy wskazać dodatkowe zabezpieczenie).

§ 5

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §4 pkt. 5 Regulaminu, akceptowalną formą poręczenia cywilnego jest poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez:
 - 1) osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie minimum **6000 zł brutto nie podlegające zajęciom sądowym lub administracyjnym oraz nie mniejsze niż 3000 zł brutto przypadające na osobę w rodzinie. Osoby fizyczne posiadające wynagrodzenie lub dochód w przedziale 6000 zł - 8000 zł mogą złożyć poręczenie do wysokości 15000 zł, powyżej 8000 zł wynagrodzenia lub dochodu składają poręczenie do wysokości 20000 zł.**
 - 2) osoby prawne, lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §4 pkt. 1 Regulaminu, akceptowalną formą poręczenia wekslowego jest poręczenie zgodnie z przepisami prawa wekslowego udzielone przez:
 - 1) osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie minimum **6000 zł brutto nie podlegające zajęciom sądowym lub administracyjnym oraz nie mniejsze niż 3000 zł brutto przypadające na osobę w rodzinie. Osoby fizyczne posiadające wynagrodzenie lub dochód w przedziale 6000 zł - 8000 zł mogą złożyć poręczenie do wysokości 15000 zł, powyżej 8000 zł wynagrodzenia lub dochodu składają poręczenie do wysokości 20000 zł.**
 - 2) osoby prawne, lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1.1 i ust 2.1 może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata licząc od daty złożenia przez wnioskodawcę wniosku na dotację, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej lub okresowej przyznanej na okres nie krótszy niż 2 lata.
 - 4) poręczyciele powinni być zatrudnieni przez pracodawców prowadzących działalność na terytorium RP.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1.1 i ust 2.1, nie może być:
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - 2) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej.

5. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §4 pkt. 1-6 Regulaminu– suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
6. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli dochody.
7. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §4 pkt. 1i 5 Regulaminu, gdy poręczycielem jest przedsiębiorca rozliczający się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, dochód brutto obliczany jest wg wzoru:

$$Db = \frac{Ps \times Sr}{Sf} / 12$$

gdzie:

Db – średni dochód brutto

Ps – osiągnięty przychód (na podstawie rozliczenia rocznego PIT – 28)

Sr – stawka podatku zryczałtowanego obowiązująca danego przedsiębiorcę

Sf – wskaźnik procentowy wg tabeli

<i>Stawka ryczałtu</i>	<i>Sf</i>
3%	19%
5,5%	30%
8,5%, 12%, 12,5%, 14%, 15%, 17%	40%

8. Możliwe jest łączenie form zabezpieczenia na wniosek wnioskodawcy lub na podstawie opinii Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku.
9. Wybór formy zabezpieczenia należy do Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku.
10. Wszelkie koszty związane z czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

§ 6

Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy nie może być wykorzystane na:

1. Zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucji na wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy i remontów.
2. Budowę i zakup nieruchomości.
3. Opłaty administracyjno – skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, polisy ubezpieczeniowe, przedłużenia gwarancji, opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń licencji, koncesji, atestów i patentów oraz wydatki związane z uzyskaniem podpisu elektronicznego – z wyłączeniem opłaty za prawo użytkowania programów komputerowych na okres minimum 12 miesięcy.
4. Finansowanie zakupu od współmałżonka wnioskodawcy, od osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów oraz od podmiotów, których współnikiem, komandytariuszem, komplementariuszem, akcjonariuszem lub członkiem jest wnioskodawca – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub współnikiem spółki osobowej (spółka cywilna, jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna).
5. Zakup wyposażenia biura jeśli działalność będzie prowadzona w mieszkaniu, za wyjątkiem komputera z oprzyrządowaniem oraz sprzętów które mogą być wykorzystywane mobilnie.
6. Remont jeśli działalność będzie prowadzona w mieszkaniu.
7. Zakup walut, alkoholu, papierosów, automatów zręcznościowych i hazardowych, antyków i wyrobów jubilerskich.
8. Działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy).
9. Handel i usługi o charakterze wyłącznie akwizycyjnym.
10. Działalność gospodarczą w miejscu, w którym jest już aktualnie prowadzona działalność gospodarcza o podobnym charakterze.
11. Zakup sprzętu do prowadzenia działalności w zakresie wypożyczalni z wyjątkiem sprzętu turystycznego .
12. Zakup towaru z wyłączeniem działalności handlowej.
13. Zakup każdego rodzaju kas rejestrujących ewidencjonowanie obrotu i kwot podatku .
14. Bieżące koszty utrzymania i prowadzenia firmy.
15. Usługi dotyczące funkcjonowania stron/sklepów internetowych np. pozycjonowanie, domena, hosting, Google Adwords, blogi, akcji marketingowych itp.
16. Pokrycie kosztów transportu/przesyłki, pakowanie zakupionych rzeczy.

17. Zakup rzeczy używanych nabytych w ciągu ostatnich siedmiu lat z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej.
18. Podjęcie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością wykonywaną przez współmałżonka wnioskodawcy, a także której wykonywanie zostało przez niego zawieszone. Z wyłączeniem, gdy działalność współmałżonka będzie prowadzona w odrębnym lokalu.
19. Zasilenie kont na portalach społecznościowych oraz kont z saldami przedpłaconymi (pre-paid).
20. Wydatki przeznaczone na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla potencjalnych pracowników.
21. Zakup zegarków inteligentnych tzw. Smartwatchy.
22. Zastrzega się, że maksymalna kwota na zakup poniższych urządzeń wynosi:
 - 1) zestaw komputerowy w tym laptop razem – 4 500,00 zł
 - 2) telefon komórkowy, tablet, razem – 2 500,00 zł
 W przypadku działalności specjalistycznych (np. związanych z oprogramowaniem, projektowaniem, tworzeniem grafiki, świadczeniem usług informatycznych), w których niezbędne jest posiadanie sprzętu droższego o lepszych parametrach, Dyrektor PUP może odstąpić od powyższego warunku.
23. 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 bezrobotnego rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków Starosta może wyłączyć z dofinansowania proponowanego przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

§ 7

Wniosek o dofinansowanie działalności gospodarczej określa:

1. Kwotę wnioskowanych środków.
2. Rodzaj działalności gospodarczej, którą bezrobotny zamierza podjąć.
3. Kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności jakie zostaną poniesione od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania.
4. Wskazania działań podjętych na rzecz rozpoczęcia działalności, dotyczących w szczególności: lokalu lub obiektu, uzyskania niezbędnych pozwoleń, odbycia szkoleń w kierunku zgodnym z profilem działalności gospodarczej.
5. Szczegółową specyfikację wydatków oraz harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków. W specyfikacji zakupu wyposażenia należy określić markę, model, typ oraz cenę zakupu urządzenia.
6. Proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o której mowa w § 4.
7. Przewidywany efekt ekonomiczny prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 8

We wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej bezrobotny składa oświadczenia o:

1. Niekorzystaniu z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Niekorzystaniu z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Niewykonywaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i niepozostawianiu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Niewykonywaniu za granicą działalności gospodarczej i niepozostawianiu w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej.
5. Wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem.
6. Niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
7. 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 1997r. – 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.
8. Zobowiązując się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszaniu jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej 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.
9. Jako osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jeżeli nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego to zobowiązując się do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy 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.
Zostałem poinformowany, że zwrot równowartości podatku od towarów i usług po tym terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

10. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Urzędu o przerwie w prowadzeniu działalności gospodarczej wynikającej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, jeśli przerwa ta przekracza łącznie 90 dni.
11. Zobowiązuję się do zwrotu niewydatkowanych środków.
12. Niezłożeniu wniosku do innego starosty lub Powiatowego Urzędu Pracy o dofinansowanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
13. Oświadczenie w sprawie wysokości otrzymanej pomocy o charakterze de minimis oraz przyznania nowej pomocy, która nie spowoduje przekroczenia pułapu 300 000 EURO w okresie minionych trzech lat.
14. Informację o otrzymanej pomocy publicznej.
15. Inne oświadczenia w przypadku współfinansowania dotacji z funduszy strukturalnych.

§ 9

Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności może być przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy uwzględniony w przypadku spełnienia przez bezrobotnego następujących warunków:

1. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Nie korzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. Nie korzystał z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej.
4. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
5. Nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej.
6. Spełnia warunki określone w § 1.
7. Nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
8. 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 1997r. – 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.
9. Wysokość otrzymanej pomocy o charakterze de minimis nie spowoduje przekroczenia pułapu 300 000 EURO w okresie minionych trzech lat.
10. Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

§ 10

1. Rozliczenie wydatkowania przez wnioskodawcę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
2. Rozliczenie wydatkowania przez wnioskodawcę otrzymanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej należy złożyć na druku obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku (wniosek o rozliczenie otrzymanych środków na dofinansowanie do działalności gospodarczej).
3. Zakupy należy udokumentować:
 - fakturą z potwierdzeniem zapłaty,
 - rachunkiem z potwierdzeniem zapłaty,
 - paragonem fiskalnym z nr NIP nabywcy,
 - paragonem imiennym z potwierdzeniem zapłaty.
4. Do rozliczenia przyznanej dotacji uznawane będą faktury i rachunki wystawione przez przedsiębiorcę posiadającego wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), KRS lub działającego na podstawie innych przepisów prawnych.
5. W okresie obowiązywania umowy wnioskodawca zobowiązany jest udostępnić zakupiony sprzęt do kontroli pracownikom Urzędu.
6. Przy zakupach, jeżeli jednorazowa wartość transakcji bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza kwotę 15 000 zł lub równowartość tej kwoty, płatności muszą być dokonywane przelewem, za pośrednictwem rachunku płatniczego lub karty płatniczej ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców oraz ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa.
7. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwentowi KIS, poszukującemu pracy (art.147 ust.1) Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zobowiązany jest do dokonania zakupów na terenie Unii Europejskiej.
W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora PUP będzie można dokonać zakupów na terenie innych państw. W takiej sytuacji wymagane jest tłumaczenie dokumentów dokonane przez osobę uprawnioną. Koszty tłumaczeń ponosi Wnioskodawca,
8. Przedstawione do rozliczenia dokumenty finansowe – oprócz płatności gotówką, muszą być opłacone z konta

- na które zostało przekazane wsparcie.
9. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemy PayU, PayPal, itp.) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest, aby właściwa faktura zawierała informację, iż została opłacona przez Wnioskodawcę w całości. W sytuacji, gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie, że zostały w całości opłacone przez Wnioskodawcę lub budzą one wątpliwości Urzędu co do sposobu przeprowadzenia transakcji niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień.

Rozdział III

Umowa

§ 11

1. Wnioskodawca ma obowiązek w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, złożenia zabezpieczenia wraz z odpowiednimi dokumentami.
2. Przyznawanie wnioskodawcy dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w tym pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy wnioskodawcą a Powiatem Kłodzkim reprezentowanym przez Starostę Kłodzkiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, po akceptacji dokumentów zaproponowanych do zabezpieczenia.
3. Umowa sporządzona jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności w formie aneksu i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
4. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
5. Współmałżonkowie wnioskodawców w obecności pracownika Urzędu wyrażają pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

§ 12

Umowa o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej określa jednoznacznie:

1. Datę zawarcia umowy.
2. Strony umowy.
3. Kwotę środków.
4. Cel na jaki środki finansowe zostaną przyznane.
5. Nazwę banku oraz numer rachunku bankowego właściwego dla przekazania środków finansowych.
6. Zobowiązania stron.
7. Zabezpieczenie spłaty środków, w przypadku niewywiązania się z warunków umowy.
8. Zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków.
9. Konsekwencje finansowe w przypadku naruszenia jej warunków.

§ 13

Umowa o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego do:

1. Prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy i niezawieszaniu jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, 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.
Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się dzień określony we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
2. Nie podejmowania zatrudnienia (w rozumieniu przepisów kodeksu pracy) działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy
4. Złożenia rozliczenia zawierające zestawienie w kwotach netto, VAT i brutto wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji określonej w umowie poprzez przedłożenie paragonów fiskalnych z nr NIP nabywcy, rachunków, faktur, paragonów imiennych z potwierdzeniem zapłaty (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Bezrobotnego), w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
5. Zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, jeżeli:
 - 1) Otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem.
 - 2) Będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. Do okresu prowadzenia

- działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywanej działalności gospodarczej.
- 3) Podejście zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 4) Złożył niezgodne z prawdą oświadczenia.
 - 5) Naruszy inne warunki umowy.
6. Jeżeli osoba, która otrzyma dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu 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, równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy

§ 14

Przy zawieraniu umowy składane są następujące oświadczenia stanowiące załączniki do niniejszego regulaminu:

1. O wyrażeniu zgody na wzięcie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej przez współmałżonka (załącznik numer 3);
2. O stanie cywilnym (załącznik numer 4);
3. O nie posiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej(załącznik numer 5);

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Zapisy powyższego regulaminu mają zastosowanie również do przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS.
2. Powiatowy Urząd Pracy nie ponosi odpowiedzialności za poniesione przez wnioskodawcę koszty w przypadku nie zawarcia umowy.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym „Regulaminem” mają zastosowanie:
 1. Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 3. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. -Kodeks cywilny,
 7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny,
 8. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.
 9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa.

§ 16

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku o jego wprowadzeniu.