



# POWIATOWY URZĄD PRACY

• 47 – 400 Racibórz, ul. Klasztorna 6 • tel.: +48 32 415 45 50 • faks: +48 32 414 04 98  
• e-mail: [kara@praca.gov.pl](mailto:kara@praca.gov.pl) • [sekretariat@pup-raciborz.pl](mailto:sekretariat@pup-raciborz.pl)  
• <https://raciborz.praca.gov.pl> • <https://bip.pup-raciborz.pl>



## **REGULAMIN W SPRAWIE WARUNKÓW I TRYBU PRYZYNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZWANYM „DOFINANSOWANIEM PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ” OBOWIĄZUJĄCY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W RACIBORZU**

### **PODSTAWA PRAWNA**

- Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego,
- niniejszy regulamin.

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy oraz innych środków publicznych może przyznać:

1) bezrobotnemu,  
2) absolwentowi centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym zwanemu dalej „absolwentem CIS” lub absolwentowi klubu integracji społecznej o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym zwanemu dalej „absolwentem KIS”,

3) poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej

***jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zwane dalej „dofinansowaniem podjęcia działalności gospodarczej”, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy:***

a) przez przeciętne wynagrodzenie rozumie się 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 17.12.1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,

b) niemniej jednak bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun sam określa kwotę wnioskowanego dofinansowania, po uprzednim dokonaniu szczegółowej analizy wszystkich kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej,

c) dofinansowanie, o którym mowa w ust.1 przyznaje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu, z upoważnienia Starosty Raciborskiego,

d) przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej,

e) do zawarcia umowy z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona na piśmie.

2. O dofinansowanie może ubiegać się bezrobotny, który spełnia następujące warunki:

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 działalności gospodarczej 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 na podjęcie działalności gospodarczej, o której 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; za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta,

8) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,

9) zobowiązuje się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz *niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,*

10) spełnia warunki o których mowa w Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

**3.** O dofinansowanie może się ubiegać poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, który:

1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w §1 ust. 2 pkt. 1, 4-10,

2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

**5.** Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1-5, 7-10.

**6.** Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli:

1) jest kompletny i prawidłowo sporządzony,

2) zostały dołączone wymagane dokumenty,

3) wnioskodawca spełnia warunki określone przez Starostę na podstawie art. 147 ust. 2 ustawy oraz warunki określone odpowiednio w art. 148 ustawy,

4) Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

## ROZDZIAŁ II

### SKŁADANIE I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

#### § 2

**1.** Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej ubiegający się o dofinansowanie składa w Powiatowym Urzędzie Pracy wniosek w szczególności określający:

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 określony 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, przeznaczonych 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. Urząd ma prawo dokonać zmian w porozumieniu z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem w przedstawionej przez niego specyfikacji wydatków,

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 lub opiekuna,
- 17) bezrobotny do wniosku dołącza oświadczenia na dzień złożenia wniosku o spełnianiu warunków, o których mowa w §1 ust 2 regulaminu,
- 18) absolwent CIS lub absolwent KIS do wniosku dołącza oświadczenia na dzień złożenia wniosku, o których mowa w §1 ust. 2 pkt. 1-5 i 7-10,
- 19) opiekun osoby niepełnosprawnej do wniosku dołącza oświadczenia na dzień złożenia wniosku, o których mowa w §1 ust. 2 pkt. 1 i 4-10 oraz oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej i o niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

2. Do wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest dołączyć:

- wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwanego dalej „rozporządzeniem 2023/2831”, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 468).

3. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron lub wierszy wynikające z objętości treści. Dokumenty wystawione w języku obcym nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku.

### § 3

1. Wnioski o dofinansowanie rozpatrywane są w terminie 30 dni od dnia ich złożenia.  
2. W zależności od posiadanych środków przeznaczonych na ten cel wnioski mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub w wyznaczonych określonych terminach składania wniosków.

3. Wnioski oceniane są dwuetapowo: formalnie i merytorycznie.

Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o dofinansowanie, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony oraz zbadanie wiarygodności złożonych dokumentów i przedstawionych informacji. W przypadku wystąpienia uchybień wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku lub usunięcia wskazanych braków formalnych. W przypadku niezuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie, wniosek zostanie odrzucony.

Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy PUP mogą dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, przed przyznaniem bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowania.

4. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora PUP. Komisja oceniając i opiniując wnioski kieruje się kryteriami i punktacją, które stanowią załącznik do niniejszego regulaminu:

1) w przypadku uzyskania w kryteriach oceny wniosków jednakowej liczby punktów przez większą liczbę wnioskodawców pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy zgodnie z art. 69 ustawy przysługuje:

- a) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny,
- b) bezrobotnym powyżej 50 roku życia,
- c) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych,
- d) bezrobotnym niepełnosprawnym,

- e) długotrwale bezrobotnym,
- f) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30 roku życia,
- g) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

2) w przypadku, gdy większa ilość wnioskodawców uzyska jednakową liczbę punktów oraz spełnia przynajmniej jeden z warunków zawartych w pkt. 1 decydujący wpływ na przyznanie dofinansowania będzie miał dłuższy okres pozostawania w rejestrze osób bezrobotnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Raciborzu.

5. Ostateczna decyzja o przyznaniu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej należy do Starosty, z upoważnienia którego działa Dyrektor PUP w Raciborzu.

6. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków Funduszu Pracy.

7. Urząd Pracy nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez wnioskodawcę w przypadku niezawarcia umowy.

8. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu może:

- 1) zaakceptować dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- 2) zaakceptować dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w innej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku,
- 3) odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
- 4) odrzucić wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

9. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek Starosta wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 7 dni** pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie, Starosta powiadamia osobę, która go złożyła, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających, wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego rozpatrzenia.

**Od negatywnego stanowiska Starosty nie przysługuje odwołanie.**

### ROZDZIAŁ III WARUNKI PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

#### § 4

1. Wnioskowane środki mogą zostać przeznaczone w szczególności na:

- zakup maszyn, sprzętu, urządzeń, narzędzi, osprzętu związanych z podejmowaną działalnością (maksymalna kwota dofinansowania przeznaczona na zakup telefonu komórkowego wynosi 1 500,00 zł),
- zakup laptopa, tabletu, sprzętu komputerowego (w tym monitora, klawiatury, myszki), oprogramowania komputerowego,
- zakup materiałów i surowców niezbędnych dla realizacji założonego przedsięwzięcia lub I partii towarów (nie więcej niż 30% przyznanych środków),
- reklamę – w tym stronę internetową (nie więcej niż 10% przyznanych środków),
- nakłady na remont lokalu użytkowego (nie więcej niż 20% przyznanych środków),
- koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności, w wysokości nie większej niż 10% przyznanych środków.

2. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej nie będą przyznawane na:

- zakup udziałów lub akcji w spółkach,
- opłaty administracyjne, opłaty eksploatacyjne, składki ZUS,
- zakup nieruchomości,
- wydatki związane z kosztami budowy,
- zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, kasotaksometru, terminala płatniczego,
- działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- zakup samochodów, motorów, skuterów, rowerów, hulajnóg oraz innych środków transportu (z wyłączeniem transportu osób taksówkami oraz szkoły nauki jazdy),
- działalność prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych,
- zakup (odsprzedaż) urządzeń, materiałów, towarów handlowych od współmałżonka wnioskodawcy i osób krewnych w I stopniu linii prostej (matka, ojciec, syn, córka) prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą lub będących współnikami spółki cywilnej,
- zakup artykułów alkoholowych i tytoniowych (w tym e-papierosów),
- zakup automatów do gier zręcznościowych,
- zakup w ramach umowy leasingu, kredytu lub pożyczki,
- zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatch,
- zakup ekspresu do kawy, z wyłączeniem działalności gastronomicznej,
- pokrycie kosztów szkoleń, kursów wnioskodawcy,
- pokrycie kosztów związanych z transportem oraz kosztów przesyłki,
- wyposażenie stanowiska pracy osób trzecich,
- przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu.

Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, który wcześniej prowadził działalność w tym samym miejscu o tym samym profilu.

3. Wskazana w ust. 2 lista wyłączeń z dotacji nie jest zamknięta. Mając na uwadze racjonalne i oszczędne wykorzystanie środków publicznych, urząd w ramach poszczególnych wniosków może wyłączyć inne wnioskowane wydatki niemieszczące się w powyższym zestawieniu lub ograniczyć kwoty na poszczególne wydatki.

## ROZDZIAŁ IV FORMY ZABEZPIECZENIA

### § 5

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia dofinansowania:

- 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.

2. Dokumenty jakie wnioskodawca powinien dołączyć do wniosku przy proponowanej formie zabezpieczenia:

**1) poręczenie cywilne udzielone przez dwóch poręczycieli (osoby fizyczne), z których każdy posiada dochody w wysokości nie niższej niż 5.000,00 zł. brutto:**

**a) poręczycielem może być osoba fizyczna:**

- uzyskująca dochody ze stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony,
- osoba uzyskująca dochody z tytułu emerytury lub renty stałej,
- osoba prowadząca działalność gospodarczą,

**b) poręczycielem nie może być:**

- osoba wobec której są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- osoba znajdujący się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- współmałżonek wnioskodawcy jeżeli nie jest ustalona rozdzielność majątkowa,
- osoba, która jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia,
- osoba uzyskująca dochody zza granicy.

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.

Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa powyżej składając jednocześnie oświadczenie o treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**,

**2) poręczenie cywilne udzielone przez dwie osoby prawne:**

- w przypadku poręczenia osoby prawnej poręczyciel przedkłada zgodę na udzielenie poręczenia składając jednocześnie oświadczenie o treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**.

Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor PUP uwzględniając kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz uzyskiwane przez poręczycieli wynagrodzenie lub dochody.

W przypadku innych zabezpieczeń suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić ewentualny zwrot przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi.

W sytuacji, gdy zaproponowana przez osobę wnioskującą forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z należnymi odsetkami PUP zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia przez wnioskodawcę na inną.

**3) weksel in blanco** – w przypadku zabezpieczenia w postaci **weksła in blanco** konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia wymienionego w ust. 1 pkt. 1 i 3-6,

**4) blokada środków na rachunku płatniczym** – dokument z banku zawierający informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku płatniczym. Blokada środków powinna być ustanowiona na okres minimum 5 lat od dnia zawarcia umowy na kwotę wnioskowaną powiększoną o 20% na ewentualne odsetki ustawowe,

**5) gwarancja bankowa** – pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji, Gwarancja powinna być ustanowiona na okres minimum 5 lat od dnia zawarcia umowy na kwotę wnioskowaną powiększoną o 20% na ewentualne odsetki ustawowe,

**6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – oświadczenie o sytuacji majątkowej (w przypadku aktu notarialnego konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia wymienionego w ust. 1 pkt. 1 i 3-6,

**7) zabezpieczenie w postaci weksła z poręczeniem wekslowym (aval)** - weksel własny in blanco wystawiony przez wnioskodawcę oraz wszystkie dokumenty jak w przypadku poręczenia cywilnego dot. jednego poręczyciela,

**8) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach** - wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 100% kwotę przyznaną, 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.

W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.

3. Ostateczna decyzja co do wyboru formy zabezpieczenia należy do Starosty, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu.

4. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia umowy ponosi wnioskodawca.

5. W celu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z należnymi odsetkami PUP uzależnia wypłacenie dofinansowania od udokumentowania w wyznaczonym czasie zabezpieczenia.

6. Jeżeli bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi 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, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna 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 zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

## ROZDZIAŁ V UMOWA O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

### § 6

1. Przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej dokonywane jest na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa o dofinansowanie) zawartej na piśmie pod rygorem nieważności, a nie na podstawie decyzji administracyjnej co oznacza, że w przypadku odmowy przyznania dofinansowania na podjęcie działalności bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej **nie przysługuje odwołanie.**

Jakakolwiek zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Podpisanie umowy o dofinansowanie wymaga osobistego stawiennictwa bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej oraz poręczycieli we wcześniej uzgodnionym terminie.

3. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość podpisania umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przez poręczycieli w obecności notariusza lub pracownika innego urzędu.

## § 7

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest do:

1. **Rozpoczęcia działalności gospodarczej** w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków,
2. **Wykonywania działalności gospodarczej** przez okres co najmniej 12 miesięcy,
3. **Niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej** łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
4. **Niepodejmowania zatrudnienia** w okresie o którym mowa w ust. 2,
5. **Rozliczenia** otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej):

1) rozliczenie otrzymanych środków jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji do złożonego wniosku, sporządzonych 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) do rozliczenia dołącza się kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty,

3) Starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna,

4) zwrot niewydatkowanych środków, o których mowa w art. 151 ust. 1 pkt. 2 ustawy, następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków,

5) Starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna 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, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna,

6) jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy:

a) zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie **nie dłuższym niż 90 dni** od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia,

b) zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie,

7) jeżeli bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi 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, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun 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, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun 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. Zwrotu**, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, dofinansowania wraz z odsetkami w przypadku:

1) nierozliczenia otrzymanych środków w wyznaczonym terminie lub wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,

2) **niewykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy**; *(do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt. 1 lub 2 tej ustawy),*

3) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,

4) zawieszenia wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,

5) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji,

6) naruszenia innych warunków umowy,

7) w przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.

## ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 8

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Starosta.

2. Odstępstwa od postanowień Regulaminu mogą mieć miejsce jedynie w szczególnie uzasadnionych indywidualnych przypadkach, za zgodą Starosty Raciborskiego w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu i mogą dotyczyć wyłącznie zapisów nie wynikających wprost z aktów prawnych cytowanych na wstępie niniejszego Regulaminu.

3. Załączniki do regulaminu:

1) kryteria oceny i punktacja wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej,

2) wzór wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 09.02.2026 r.