



Powiatowy Urząd Pracy
w Radomsku

ZASADY DOTYCZĄCE PRYZNAWANIA PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W RADOMSKU DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 620) zwana dalej ustawą;
2. Rozporządzenie Ministra 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 (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 243 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 468);
4. 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1071).
7. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 1568 i 1841 oraz z 2025 r. poz. 620)

II. Czym jest dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej?

Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej to finansowa forma pomocy udzielana bezrobotnemu, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej, zwanemu dalej absolwentem CIS, absolwentowi Klubu Integracji Społecznej, zwanemu dalej absolwentem KIS lub poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonywującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, zwanemu dalej

poszukującym pracy opiekunem, którzy chcą rozpocząć własną działalność gospodarczą.

III. Kto może otrzymać dofinansowanie?

Dofinansowanie może otrzymać:

- a. bezrobotny – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- b. absolwent Centrum Integracji Społecznej – zwany dalej absolwentem CIS - oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętnościach nabytych w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;
- c. absolwent Klubu Integracji Społecznej – zwany dalej absolwentem KIS - oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, potwierdzające zakończenie uczestnictwa w klubie integracji społecznej wydane niezwłocznie przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
- d. poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej – zwany dalej poszukującym pracy opiekunem – oznacza to osobę niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

IV. W jakiej wysokości dofinansowanie można otrzymać?

1. Jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, mogą być przyznane w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy, o której mowa w dziale VI.
2. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej stanowi 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

3. Nie można otrzymać dofinansowania z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.

V. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy opiekun (zwani dalej wspólnie wnioskodawcami), zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającą na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, mogą złożyć wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej (zwany dalej wnioskiem o dofinansowanie), w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wniosek o dofinansowanie składa się do Starosty, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku (zwany dalej Dyrektorem), właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Wniosek o dofinansowanie może złożyć bezrobotny, o którym mowa w dziale III lit. a, który na dzień jego złożenia:
 - 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, o którym mowa w art. 187 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

- 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie, o której mowa w dziale I ust. 1;
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
4. Wniosek o dofinansowanie może złożyć poszukujący pracy opiekun, o którym mowa w dziale III lit. d, który na dzień jego złożenia:
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 3 pkt. 1 i 4 – 7;
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
 5. Wniosek o dofinansowanie może złożyć absolwent CIS, o którym mowa w dziale III lit. b lub absolwent KIS, o którym mowa w dziale III lit c, który na dzień jego złożenia spełnia warunki określone w ust. 3 pkt. 1 – 5 i 7.
 6. Wniosek o dofinansowanie zawiera następujące dane i informacje dotyczące Wnioskodawcy:
 - 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 oraz źródeł ich finansowania;
 - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu oraz na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w dziale VII;
 - 9) podpis Wnioskodawcy.
 7. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny dołącza oświadczenia potwierdzające okoliczności, o których mowa w ust. 3.
 8. Do wniosku o dofinansowanie poszukujący pracy opiekun dołącza oświadczenia potwierdzające okoliczności, o których mowa w ust. 4.

9. Do wniosku o dofinansowanie absolwent CIS i absolwent KIS dołączają oświadczenia potwierdzające okoliczności, o których mowa w ust. 5 i 12.
10. Spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie jest weryfikowane na podstawie danych którymi dysponuje Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku (zwany dalej Urzędem), rejestrów publicznych do których ma dostęp lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę.
11. Oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
12. Do wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć 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 (w okresie 3 lat przy czym całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorcy nie może przekroczyć w tym okresie 300 000 EUR) 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.
13. Wniosek bezrobotnego o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:
 - 1) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie
 - 2) spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust. 3 i 12;
14. Wniosek poszukującego pracy opiekuna o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy poszukujący pracy opiekun:
 - 1) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
 - 2) spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust. 4 i 12.
15. Wniosek absolwenta CIS lub absolwenta KIS o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS:
 - 1) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
 - 2) spełnienia warunki, o których mowa w ust. 5;
16. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w formie pisemnej na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku formularzu, dostępnym do pobrania w siedzibie Urzędu u doradcy ds. zatrudnienia lub na stronie internetowej Urzędu: <https://radomsko.praca.gov.pl>

17. Przed złożeniem wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić się do swojego doradcy ds. zatrudnienia.
18. Wypełniony wniosek wraz z kompletem wymaganych załączników należy złożyć:
- 1) w Biurze Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku – ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko,
 - 2) drogą elektroniczną (ePUAP, e-Doręczenia) z zastrzeżeniem, że wniosek oraz załączniki do wniosku muszą być opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym,
 - 3) za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data stempla pocztowego).
- Wnioski, które wpłynęły w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną) lub zostały złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
19. Złożenie i przyjęcie wniosku przez Urząd nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
20. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
21. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych dokumentów) oraz spełnienia przesłanek wynikających ze złożonych oświadczeń.
22. Ocena formalna dokonywana jest przez pracowników Referatu Instrumentów Rynku Pracy.
23. Jeżeli złożony wniosek nie czyni zadość wymaganiom formalnym, pracownik Urzędu poinformuje o tym Wnioskodawcę w formie telefonicznej a w przypadku braku kontaktu telefonicznego - w formie pisemnej. Jeżeli Wnioskodawca nie usunie braków formalnych złożonego wniosku w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji, wniosek pozostanie bez rozpoznania, o czym informuje się Wnioskodawcę.
24. Merytorycznej oceny wniosków dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora.
25. Przy ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie Komisja dokonuje jego wnikliwej analizy mając na uwadze: zgodność wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach prawa oraz niniejszych zasadach, racjonalność gospodarowania środkami publicznymi oraz zasadność przyznania dotacji z uwagi na celowość podjęcia działalności wskazanej we wniosku na lokalnym rynku, a także kompetencje Wnioskodawcy do prowadzenia tej działalności.
26. Preferowane będą wnioski o dofinansowanie działalności gospodarczej prowadzonej osobiście przez Wnioskodawcę, który posiada stosowne uprawnienia, kwalifikacje lub doświadczenie do prowadzenia danego typu działalności ze szczególnym uwzględnieniem uprawnień zawodowych, których posiadanie nakładają odrębne przepisy.
27. Preferowane będą wnioski o dofinansowanie działalności, której główna siedziba znajduje się na terenie powiatu radomszczańskiego
28. W trakcie merytorycznej oceny wniosków Komisja, w zależności od potrzeb, może:
- 1) wzywać Wnioskodawców do złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji;

- 2) skorzystać z pomocy doradcy zawodowego w zakresie dokonania oceny predyspozycji Wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej wskazanej we wniosku;
- 3) zlecić wizytę wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.
29. Ocena wniosków będzie dokonywana na podstawie przyjętych kryteriów i punktacji zawartych w karcie oceny wniosku.
30. O przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy. Ostateczne rozstrzygnięcie należy do Dyrektora.
31. Środki finansowe przysługujące Wnioskodawcy w ramach przyznanego dofinansowania będą dla niego zabezpieczone przez okres do 60 dni liczonych od dnia doręczenia Wnioskodawcy pisma informującego o przyznaniu dofinansowania. Jeżeli do ww. dnia Wnioskodawca nie zgłosi się do Urzędu i do tego dnia nie zostanie podpisana umowa o dofinansowanie, środki zabezpieczone dla Wnioskodawcy zostaną przeznaczone na inne formy pomocy, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
32. W przypadku przyznania dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie do 30 dni od daty otrzymania pisma do dostarczenia dokumentów potwierdzających wybraną formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, o której mowa w dziale VII.

VI. Umowa o dofinansowanie

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa zawarta przez Starostę, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, z Wnioskodawcą.
2. Zawarcie umowy z bezrobotnym może nastąpić tylko pod warunkiem posiadania statusu osoby bezrobotnej, aż do dnia jej podpisania.
3. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach, o których mowa w dziale VII.
4. Umowa o dofinansowanie powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Do obowiązków osoby, która otrzymała dofinansowanie (zwana dalej Dotowanym), należy:
 - 1) rozliczenie otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 2) wydatkowanie zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie, o którym mowa w dziale V, otrzymanego dofinansowania;
 - 3) zwrot niewydatkowanych środków na zasadach, o których mowa w dziale IX

- 4) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy
- 5) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy
- 6) niepodjęmowanie zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt. 3.
6. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, 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.
7. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (DZ.U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o których mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
8. Jeżeli Dotowany nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy
9. 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.
10. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 9 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
11. Dyrektor może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Dotowanego.
12. Rozpoczęcie wykonywania działalności gospodarczej winno nastąpić po dniu wpływu środków na podjęcie działalności gospodarczej na wskazany przez Dotowanego rachunek bankowy.
13. Dotowany zobowiązany jest do niezwłocznego, jednakże w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zawarcia umowy, doręczenia wymaganych odrębnymi przepisami pozwoleń, koncesji, decyzji Powiatowego Inspektora Sanitarnego, których doręczenie, z przyczyn niezależnych od Dotowanego, nie nastąpiło przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie.
14. W okresie trwania umowy Dotowany jest zobowiązany do nie zmieniania profilu prowadzonej działalności oraz nie rozszerzania działalności o działalność wymienioną w 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

15. Dotowany nie może przez okres 12 miesięcy, bez zgody Dyrektora udzielonej na piśmie, dokonać zmiany miejsca prowadzenia działalności lub PKD.
16. Przez cały okres trwania umowy upoważnieni przez Starostę Radomszczańskiego pracownicy Urzędu oraz inne uprawnione instytucje mają prawo do kontroli przebiegu jej realizacji. Dotowany zobowiązany jest do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów dotyczących przyznania i wydatkowania przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.
17. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
18. Złożony wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w dziale V jest integralną częścią umowy.

VII. Zabezpieczenie umowy

1. W celu zapewnienia zwrotu dofinansowania jego przyznanie uzależnione jest od przedstawienia przez Dotowanego odpowiedniego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, może być:
 - 1) poręczenie, o którym mowa w ust. 4- 10;
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania;
 - 3) weksel in blanco – w przypadku wyboru tej formy konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia;
 - 4) gwarancja bankowa, o której mowa w ust. 12- 13,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, o której mowa w ust. 11 i 13;
 - 6) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach – jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania; w zastaw nie mogą wchodzić prawa lub rzeczy zakupione w ramach niezrealizowanych umów o udzielenie pomocy de minimis lub pomocy publicznej oraz muszą stanowić własność Wnioskodawcy;
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania; klauzula wykonalności na okres trwania umowy, musi zawierać oświadczenie o poddaniu się egzekucji w zakresie odsetek ustawowych liczonych od dnia otrzymania dofinansowania do 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu; odsetek za opóźnienie, liczonych od upływu 30 dni od otrzymania wezwania do dnia zwrotu. W przypadku wyboru tej formy konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. 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.

4. W przypadku poręczenia osób fizycznych lub prawnych żądany zwrot środków powinien być zabezpieczony w wysokości minimum 30% przyznanej dotacji brutto. Poręczenie musi zabezpieczyć cały okres trwania umowy o dofinansowanie.
5. Poręczycielem może być osoba, która spełnia jeden z następujących warunków:
 - 1) jest zatrudniona w ramach stosunku pracy na czas określony lub nieokreślony, przy czym okres obowiązywania umowy o pracę nie może upłynąć przed upływem 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, a jej dochód miesięczny brutto stanowi kwota, której wysokość stanowi co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest aktualne zaświadczenie poręczyciela z zakładu pracy, wypełnione przez zakład pracy, na druku PUP, w którym Pracodawca uwzględni dochód Poręczyciela z ostatnich 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających datę podpisania umowy poręczenia wraz z pismem przewodnim i klauzulą informacyjną RODO;
 - 2) prowadzi co najmniej rok działalność gospodarczą, której dochód miesięczny brutto stanowi kwota, której wysokość stanowi co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Dokumentem potwierdzającym osiągnięty dochód jest zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatnie 12 miesięcy poprzedzających datę podpisania umowy poręczenia wraz z pismem przewodnim i klauzulą informacyjną RODO;
 - 3) jest emerytem lub rencistą i osiąga dochód miesięczny brutto, który stanowi wysokość co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Dokumentem potwierdzającym osiągnięty dochód jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę podpisania umowy lub decyzja o przyznaniu renty lub emerytury, dokument potwierdzający wpływ środków (ostatni odcinek lub wyciąg bankowy) wraz z pismem przewodnim i klauzulą informacyjną RODO;
6. Zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach poręczycieli Dotowany zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
7. W dniu podpisania umowy Poręczyciel składa 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.

8. W każdym przypadku, gdy poręczyciel pozostaje we wspólności majątkowej wymagana jest zgoda małżonka poręczyciela.
9. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami należy przedstawić pracownikowi Urzędu dowód ustanowienia rozdzielności majątkowej.
10. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonymi w decyzjach administracyjnych,
 - 2) współmałżonek wnioskodawcy,
 - 3) współmałżonek poręczyciela,
 - 4) osoba powyżej 75 roku życia,
 - 5) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,
 - 6) osoba, która jest poręczycielem jakiejkolwiek umowy cywilnoprawnej w trakcie realizacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku.
11. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, w terminie określonym w umowie o dofinansowanie, należy przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające dokonanie blokady środków finansowych odpowiadających wysokości wnioskowanej kwoty dofinansowania na okres trwania umowy o dofinansowanie, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za ten okres. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
12. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej, w terminie określonym w umowie o dofinansowanie, należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wnioskowanej kwoty dofinansowania na okres trwania umowy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za ten okres. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
13. W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym zwrot środków powinien być zabezpieczony w wysokości 100 % przyznanego dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami.
14. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków ponosi Dotowany.
15. Dyrektor określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
16. Ostateczna decyzja dotycząca formy zabezpieczenia wnioskowanych środków podejmowana jest przez Dyrektora.
17. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

VIII. Rozliczenie przyznanego dofinansowania

1. Dotowany przedkłada Dyrektorowi rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania.
2. Dopuszcza się zmiany w zaproponowanych cenach jednostkowych poszczególnych pozycji specyfikacji wydatków poniesionych w ramach dofinansowania przeznaczonych na zakup środków trwałych, urządzeń, materiałów, towarów i usług w wysokości nieprzekraczającej 10% pierwotnej ceny.
3. Wszelkie zmiany w zakupach, a także wahania cenowe, przekraczające 10% pierwotnej ceny wymagają pisemnej zgody Dyrektora; w celu uzyskania zgody, o której mowa wyżej, Dotowany zobowiązany jest do złożenia w Urzędzie pisemnego wniosku o wyrażenie przez Dyrektora zgody na proponowane zmiany. Wniosek na obowiązującym druku winien być złożony w Urzędzie przed dokonaniem zakupu wraz z załączoną zaktualizowaną specyfikacją wydatków poniesionych w ramach dofinansowania;
4. W ramach rozliczenia nie zostaną uwzględnione zakupy dokonane przed dniem podpisania umowy.
5. Nie dopuszcza się bez zgody Dyrektora dokonania zakupów, które nie zostały ujęte w specyfikacji wydatków zawartych we wniosku.
6. Do rozliczenia uwzględniane będą faktury, faktury uproszczone na podstawie art. 106e, ust. 5 pkt. 3 Ustawy o VAT, rachunki oraz potwierdzone przez Urząd Skarbowy umowy kupna – sprzedaży środków trwałych, maszyn i urządzeń, przy czym umowy kupna – sprzedaży rzeczy używanych będą uwzględniane do rozliczenia tylko w przypadku, gdy fakt nabycia danej rzeczy jako rzeczy używanej był wskazany we wniosku i Dyrektor wyraził na to zgodę. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie zapłacone faktury i rachunki.

W przypadkach płatności w formie przelewu należy dostarczyć potwierdzenie zapłaty za fakturę dokonanego z własnego rachunku bankowego Dotowanego.

W przypadku płatności gotówką lub własną kartą płatniczą, faktura i rachunek musi zawierać informację, że zostały zapłacone. W przypadku zakupów zagranicznych Dotowany jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem ponosi Dotowany ze środków własnych. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu zakupu. Koszty poniesione na transport i przesyłkę zakupionych rzeczy nie są kosztami kwalifikowalnymi. Nazwa (rodzaj towaru) w złożonych do rozliczenia dokumentach określone będą w sposób, który pozwoli zidentyfikować zakupiony przedmiot. Jeżeli nazwa (rodzaj towaru) wskazane w w/w dokumentach określone będą nieprecyzyjnie Dotowany zobowiązany jest do złożenia wraz z danymi

dokumentami szczegółowego opisu zakupionego przedmiotu potwierdzonego przez sprzedającego.

7. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
8. Rozliczenie zawiera informację czy Dotowanemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
9. Wraz z rozliczeniem Dotowany dostarcza zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające jego zarejestrowanie jako podatnika VAT czynnego/zwolnionego.
10. W przypadku zakupu samochodu, Dotowany zobowiązany jest zarejestrować na siebie zakupiony samochód oraz okazać dowód rejestracyjny do wglądu pracownikom przeprowadzającym kontrolę realizacji warunków umowy;
11. Dyrektor na wniosek Dotowanego uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności.
12. Dofinansowanie otrzymane a niewydatkowane podlega zwrotowi w terminie o którym mowa w dziale IX.
13. Dyrektor w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości jej wykonania, w szczególności poprzez weryfikację czy działalność gospodarcza jest prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy.

IX. Zwrot otrzymanego dofinansowania

1. Dotowany dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszył obowiązki określone w dziale VI ust. 5.
2. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
3. Osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy stosuje się odpowiednio zapisy ust. 1 i 2.

4. Do poszukującego pracy opiekuna, który otrzymał dofinansowanie stosuje się odpowiednio zapisy ust 3.
5. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w ust. 3 i 4, wywołuje takie same skutki prawne jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
6. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w dziale VI ust. 7, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
7. Zwrot środków, o których mowa powyżej następuje na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu wskazany w umowie, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

X. Postanowienia końcowe

1. Dyrektor, uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej. Informacja ta będzie zamieszczona w ogłoszeniu o naborze wniosków.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
3. Zasady obowiązują od dnia podpisania.