

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA BEZROBOTNU, ABSOLWENTOWI CIS, ABSOLWENTOWI KIS,
POSZUKUJĄCEMU PRACY NIEZATRUDNIONEMU I NIEWYKONUJĄCEMU INNEJ
PRACY ZAROBKOWEJ OPIEKUNOWI OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Niniejszy Regulamin ustanowiono na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia zwanej dalej: Ustawą;
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zwanego dalej: Rozporządzeniem;
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. 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;
5. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
6. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
7. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
8. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego;
9. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych.

§ 2

Ilekcroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Ostrowieckiego;
2. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy Ostrowcu Świętokrzyskim;
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Ostrowcu Św. lub pracownika Urzędu działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Ostrowieckiego;
4. **Wnioskodawcy/Dotowanym** – oznacza bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, poszukującego pracy **niezatrudnionego i niewykonyjącego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej** który złożył wniosek o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub otrzymał w/w środki;
5. **Środkach publicznych** – oznacza to środki finansowe Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego;
6. **Działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
7. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
8. **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc przyznaną zgodnie z Rozporządzeniem 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;

9. **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej;
10. **Umowie** – oznacza to umowę zawartą pomiędzy Powiatem Ostrowieckim reprezentowanym przez Starostę Ostrowieckiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy;
11. **Odsetki ustawowe** - odsetki w wysokości określonej w przepisie art. 481 § 2 lub art. 359 § 2 Kodeksu Cywilnego;

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 3

Osoby które mogą otrzymać dofinansowanie

1. Starosta może przyznać jednorazowe środki:
 - a) bezrobotnemu,
 - b) absolwentowi CIS,
 - c) absolwentowi KIS,
 - d) poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej,na: dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji oraz doradztwa związanych z podjęciem tej działalności na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Starosta może przyznać dofinansowania Bezrobotnemu, który:
 - a. nie był skazany prawomocnym wyrokiem w okresie ostatnich 2 lat 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,
 - b. nie wykonywał działalność gospodarczą w okresie ostatnich 12 miesięcy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności,
 - c. wykonuje za granicą działalność gospodarczą i pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
 - d. nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - e. nie korzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy,
 - f. nie przerwał w okresie ostatnich 12 miesięcy z własnej winy realizację formy pomocy określonej w ustawie,
 - g. nie złożył wniosku do innego starosty o dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej lub wniosek o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, za złożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta.
3. Starosta może przyznać dofinansowania poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, który:
 - a) spełnia warunki określone w ust. 2 pkt. a. i d.- g.,
 - b) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywanej działalności.
4. Starosta może przyznać dofinansowania absolwentowi CIS i KIS, jeśli spełnia warunki o których mowa w ust. 3 pkt. a. - e. i g.

5. Wnioskujący o przyznanie środków, o których mowa w § 3 ust. 1 musi posiadać przygotowany Indywidualny Plan Działania opracowany przez doradcę ds. zatrudnienia przy udziale Wnioskodawcy, w którym zaplanowana jest ta forma wsparcia.
6. W przypadku realizacji projektów z EFS może zostać wskazana przy naborze inna kategoria osób bezrobotnych mających pierwszeństwo w przy ubieganiu się o środki.

§ 4 **Informacje ogólne**

1. W zakresie o którym mowa w § 3 ust. 1 Dyrektor lub inny pracownik Urzędu działa z odrębnego upoważnienia Starosty.
2. Wysokość przyznanych środków nie może być wyższa niż 6- krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. Przyznane dofinansowanie można przeznaczyć 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.
4. Środki wymienione w ust. 1, Wnioskodawca otrzymuje zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 27.11.2025 r w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
5. Środki, o których mowa w ust. 1 stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów:
 - a. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) i są udzielane zgodni z przepisami tego rozporządzenia albo
 - b. rozporządzenia 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.) albo
 - c. rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 190, str. 45 z późn. zm.).
6. Środki, o których mowa w ust. 1 nie wymagają notyfikacji przez Komisję Europejską i udzielane są na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

ROZDZIAŁ III **TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

§5 **TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW**

1. Wnioskodawca składa wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej, w terminach wyznaczonych przez Urząd, czytelnie wypełniony i podpisany wniosek, wraz z czytelnie wypełnionymi załącznikami stanowiącymi komplet niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. Wnioskodawca może korzystać ze wzoru wniosku przygotowanego przez Urząd, dostępnego w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej w zakładce "Dokumenty do pobrania".
2. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.
3. Terminy rozpoczęcia oraz zakończenia naboru wniosków są ogłaszane na terenie Urzędu i są publikowane w aktualnościach na stronie internetowej Urzędu: <https://ostrowiec.praca.gov.pl>.

4. Kserokopie dokumentów składanych w formie papierowej oraz skany dokumentów składanych w formie elektronicznej wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie. W razie konieczności wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały tych dokumentów na każde wezwanie Urzędu.
5. Każdą kopię załączoną do wniosku należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”, przez wnioskodawcę z datą i czytelnym podpisem.
6. Składane do wniosku dokumenty winny być w języku polskim.
7. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, pozwalające odczytać poprzednią treść i zaparafowanie.
8. Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku informacje o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w następującym zakresie:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w ciągu 3 minionych lat licząc od dnia złożenia wniosku albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej lub nieotrzymanej w tym okresie,
 - 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności Wnioskodawcy i działalności gospodarczej, którą zamierza on prowadzić,
 - 3) obowiązujący formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
9. Środki można przeznaczyć na wydatki które bezpośrednio i jednoznacznie są związane z planowaną działalnością gospodarczą w innym przypadku mogą być zmniejszone w stosunku do kwoty wnioskowanej.
10. Środki można przeznaczyć na działalności nie związane z:
 - 1) działalność prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych;
 - 2) działalność, do prowadzenia której wnioskodawca nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa;
 - 3) działalność wykluczoną wskazanym w:
 1. rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023r. poz. 2831);
 2. rozporządzenia 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.);
 3. rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 190, str. 45 z późn. zm.);
 - 4) prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK, Poczta Polska lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe;
 - 5) prowadzenie usług kurierskich bez współpracy z podmiotem będącym przewoźnikiem realizującym przesyłki pocztowe lub kurierskie;
 - 6) prowadzenie usług transportu osób taksówka osobową bez bezpośredniej współpracy z korporacją taksówkarską albo jako partner flotowy podmiotu zajmującego się kojarzeniem pasażerów z kierowcami za pomocą aplikacji internetowej typu Uber, Freenow, Bolt, itd.;
 - 7) prowadzenie lombardu i komisju;
 - 8) prowadzenie salonu gier hazardowych, zręcznościowych oraz na działalność agencji towarzyskich, nocnych klubów itp.;
 - 9) prowadzenie działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej;
 - 10) produkcję i handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich;
 - 11) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie;
 - 12) handel, w tym handel internetowy, środkami o których mowa w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, takimi jak suplementy diety i środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego (w tym odżywki oraz preparaty odchudzające), poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione;

- 13) handel, w tym handel internetowy, napojami alkoholowymi, jeśli stanowią one jedyny asortyment handlowy;
 - 14) hodowlę i handel w tym handel internetowy zwierzętami żywymi;
 - 15) produkcję wyrobów alkoholowych;
 - 16) produkcję wyrobów tytoniowych;
 - 17) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nie posiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów zawodowych;
 - 18) usługi medyczne, usługi opiekuna medycznego, usługi w zakresie wybielania zębów oraz usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego z wyłączeniem badań trychologicznych wykonywanych przez osoby posiadające odpowiednie i udokumentowane przygotowanie zawodowe;
 - 19) usługi wykonywania i usuwania makijażu permanentnego, usuwania tatuaży, piercingu, podologiczne, depilacji metodą elektrolizy, wykonywania zabiegów z użyciem lasera oraz z zakresu kosmetycznej estetycznej (zabiegi z wykorzystaniem wypełniaczy i zabiegi, itp., w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek) przez osoby nie posiadające wykształcenia kosmetycznego albo medycznego;
 - 20) usługi wykonywania tatuaży przez osoby, które nie udokumentują ukończenia kursu wykonywania tatuaży i 6 miesięcy doświadczenia w tym zakresie wynikającego z zatrudnienia w ramach umowy o pracę lub innej pracy zarobkowej albo z tytułu prowadzenia działalności;
 - 21) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
 - 22) usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich;
 - 23) działalność polegającą na udostępnianiu mocy obliczeniowej serwera;
 - 24) działalność polegającą na pozyskiwaniu i obrocie kryptowalutami;
 - 25) działalność komornika sądowego;
 - 26) wykonywanie działalności w lokalu/miejscu współdzielonym z innym podmiotem, bez wyodrębnionego pomieszczenia/terenu do wyłącznej dyspozycji wnioskodawcy w celu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej z wyłączeniem działalności trenerów, instruktorów sportowych i terapeutów prowadzących rehabilitację z udziałem zwierząt;
 - 27) podjęcie działalności, której siedziba lub miejsce wykonywania działalności wskazane jest pod adresem tzw. wirtualnego biura, tj. w przypadku braku fizycznej siedziby lub miejsca wykonywania działalności;
 - 28) podjęcie działalności w przypadku braku lokalu, w którym ma być wykonywana działalność;
11. Szczegółowa specyfikacja planowanych wydatków wskazana we wniosku nie może obejmować:
- 1) bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, opłat administracyjnych, opłat eksploatacyjnych (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), rejestracyjnych, składek ZUS, wynagrodzeń pracowników wraz z pochodnymi, opłaty bankowe, opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji, koncesji, atestów i patentów oraz wydatki związane z uzyskaniem podpisu elektronicznego – z wyłączeniem jednorazowej opłaty za prawo użytkowania oprogramowania komputerowego na okres minimum 12 miesięcy;
 - 2) kosztów usług podłączenia oraz abonamentów wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu),
 - 3) ubezpieczeń, gwarancji, podatków, akcyzy,
 - 4) wyceny rzeczoznawcy majątkowego,
 - 5) spłaty zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
 - 6) kosztów szkoleń, kursów, seminariów, itp.,
 - 7) zakupów dokonywanych na współwłasność,
 - 8) opłat franczyzowych,
 - 9) zakupu zwierząt oraz produktów rolnych do przetwarzania pierwszego stopnia lub wprowadzania ich do obrotu.
 - 10) zakup, budowę lub rozbudowę nieruchomości;
 - 11) zakup wiat i innych zadaszeń oraz materiałów i usług do ich wykonania;
 - 12) zakup gruntu;

- 13) zakup i produkcję broni bez względu na rodzaj działalności gospodarczej;
 - 14) zakup mebli innych niż biurko, kontenerki biurowy, krzesło lub fotel biurowy do pomieszczenia w lokalu lub domu mieszkalnym, które będzie przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej i jednocześnie będzie spełniać funkcje mieszkalne albo inne funkcje niezwiązane z planowaną działalnością gospodarczą z wyłączeniem specjalistycznych mebli składanych przy działalnościach wykonywanych wyłącznie w sposób mobilny;
 - 15) zakup mebli stanowiących towar handlowy do dalszej sprzedaży w przypadku działalności polegającej na handlu meblami w formie internetowej lub mobilnej;
 - 16) zakup sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 17) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, kasotaksometru i terminali płatniczych;
 - 19) zakup komputerów składanych z części oraz wewnętrznych elementów składowych komputera;
 - 20) zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatch;
 - 21) remont, naprawę lub modernizację środków transportu, maszyn i urządzeń;
 - 22) remont i modernizację pomieszczeń w domu mieszkalnym, z wyłączeniem pomieszczeń użytkowych przeznaczonych wyłącznie do celów prowadzenia stacjonarnej działalności gospodarczej, które posiadają odrębne wejście z zewnątrz;
 - 23) wykonanie stałej zabudowy meblowej;
 - 24) zakup klimatyzatorów oraz wykonanie instalacji klimatyzacyjnej w lokalach mieszkalnych z wyłączeniem lokali, które w całości są przeznaczone na prowadzenie stacjonarnej działalności gospodarczej i domach mieszkalnych z wyłączeniem pomieszczeń użytkowych przeznaczonych wyłącznie do celów prowadzenia stacjonarnej działalności gospodarczej, które posiadają odrębne wejście z zewnątrz;
 - 25) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej, odkurzaczy z wyłączeniem działalności o charakterze sprzątającym itp.;
 - 26) pokrycia kosztów transportu, przesyłki, przygotowania i pakowania zakupionych towarów, dostawy zakupionych rzeczy;
 - 27) zwrotną kaucję i zwrotne opłaty związane z podjęciem działalności gospodarczej w ramach umowy franczyzy;
 - 28) zakup obuwia i odzieży, z wyłączeniem sytuacji, gdy obuwie i odzież stanowią środki obrotowe przy działalności polegającej na ich sprzedaży;
 - 29) zakup towaru handlowego w przypadku działalności gospodarczej wykonywanej na zasadzie dropshippingu;
 - 30) finansowanie literatury fachowej za wyjątkiem działalności prawniczej, tłumaczeniowej, nauki języków obcych i udzielania korepetycji w zakresie przedmiotów szkolnych;
 - 31) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
 - 32) koszty reklamy w mediach, z wyłączeniem utworzenia strony internetowej;
 - 33) wykonanie sesji zdjęciowych i filmów reklamowych;
 - 34) dostęp lub zakup oprogramowania/licencji na program/bazy danych na okres dłuższy niż 36 miesięcy za wyjątkiem oprogramowania/licencji na program/bazy danych, które zostaną zakupione na wieczyste użytkowanie;
 - 35) dostęp do stron, serwisów i aplikacji internetowych służących do rezerwacji i zarządzania wizytami np. booksy, znany lekarz, itp.
 - 36) finansowanie obligacji oraz udziałów i akcji w spółkach;
 - 37) zakupu narzędzi pracy dla planowanych do zatrudnienia pracowników.
12. Do wniosku można dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku. Niedołączenie ofert cenowych planowanych wydatków nie stanowi braku formalnego, jednak może mieć wpływ na ocenę racjonalności przedstawionych wydatków.
 13. W przypadku zakupu rzeczy używanych należy uzasadnić konieczność zakupu sprzętu używanego a nie nowego, załączyć dokumenty przedstawiające cenę rynkową nowego odpowiednika.
 14. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania, ponieważ podlega on weryfikacji.

§ 6
TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski weryfikowane są zgodnie z kolejnością wpływu prawidłowo wypełnionego wniosku, która obejmuje:
 - 1) stwierdzenie, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
 - 2) stwierdzenie, czy do wniosku zostały dołączone wymagane dokumenty;
 - 3) stwierdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki określone w § 3 ust. 2-4;
 - 4) stwierdzenie pozostawania wnioskodawcy w grupie posiadającej pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy wskazanych w ustawie tj. w grupie:
 - a. bezrobotnych posiadających Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - b. bezrobotnych powyżej 50. roku życia;
 - c. bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych;
 - d. bezrobotnych niepełnosprawnych;
 - e. długotrwale bezrobotnych;
 - f. bezrobotnych i poszukujących pracy do 30 roku życia.
 - g. bezrobotnych samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
 - 5) zdolność zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku naruszenia warunków umowy.
 - 6) stwierdzenie, czy wnioskodawca posiada odpowiednie przygotowanie, do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej;
 - 7) celowość, zasadność i racjonalność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności gospodarczej.
2. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. Starosta decyduje o źródle i sposobie finansowania złożonych wniosków. W ramach realizowanych naborów może kwalifikować i rozpatrywać również wnioski osób spełniające dodatkowe kryteria, w ramach realizowanych projektów biorąc pod uwagę celowość ich wsparcia przez Urząd oraz konieczność osiągnięcia niezbędnych wskaźników projektowych.
4. Starosta może zakwestionować zaplanowane wydatki lub zaproponować zmianę alokacji środków w ramach wskazanych wydatków oraz zaproponować mniejszą niż wnioskowana kwotę dotacji jeżeli:
 - 1) uzna je za nieuzasadnione ze względu na specyfikę planowanej działalności,
 - 2) uzna, że ich ceny odbiegają od aktualnych wartości rynkowych,
 - 3) uzna, iż wnioskowana kwota jest zawyżona lub nieadekwatna w stosunku do racjonalnych kosztów otwarcia działalności gospodarczej.
5. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki, błędy rachunkowe, zawiera inne oczywiste pomyłki, Starosta wzywa Wnioskodawcę na jego uzupełnienie lub poprawienie wskazując braki formalne, wątpliwości dotyczące treści wniosku oraz dokumenty wymagające przedłożenia w terminie 7 dni .
7. Wnioski nieuzupełnione, niepoprawione we wskazanym w wezwaniu terminie pozostawia się bez rozpoznania.
8. W uzasadnionych przypadkach dane przedstawione we wniosku mogą podlegać sprawdzeniu w miejscu wskazanym do prowadzenia działalności gospodarczej. Wnioskodawca jest obowiązany udostępnić żądane dokumenty i informacje oraz udzielić innej niezbędnej pomocy pracownikom Urzędu. Brak możliwości sprawdzenia danych czy odmowa udostępnienia dokumentów informacji może skutkować odmową przyznania dotacji.
9. Wnioskodawca jest informowany o uwzględnieniu lub o odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia.
10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy liczba złożonych wniosków uniemożliwia ich terminowe rozpatrywanie, Urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku z jednoczesnym powiadomieniem Wnioskodawcy o przyczynie zwłoki oraz wskazuje nowy termin rozpatrzenia wniosku.
11. Starosta nie uwzględniając wniosek podaje przyczynę odmowy.
12. Wniosek nie jest rozpatrywany w trybie decyzji administracyjnej i nie podlega procedurze odwoławczej.

13. Dopuszcza się dokonywanie zmian przez wnioskodawcę w złożonym wniosku do dnia podpisania umowy.
14. Osoba bezrobotna, która otrzymała jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności.

ROZDZIAŁ III UMOWA

§7 PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Umowa pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą winna być zawarta w terminie do 1 miesiąca od dnia uwzględnienia wniosku.
2. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony.
3. Zawarcie umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron, wyrażonego złożeniem podpisów przez osoby upoważnione do takiej czynności.
4. Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej powinna zawierać w szczególności zobowiązanie Dotowanego do:
 - 1) rozliczenia otrzymanych środków;
 - 2) zwrotu niewydatkowanych środków;
 - 3) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 4) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 5) niepodjęcia zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 4 ust. 3).
5. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków. O terminie złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania Wnioskodawca informowany jest przed podpisaniem umowy.
6. Do okresu 12-miesięcznego prowadzenia 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.
7. Do okresu 12-miesięcznego prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw
8. Umowa zawierana jest w formie pisemnej.
9. Środki przekazywane są w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
10. Dotowany dokonuje wpisu działalności gospodarczej do CEIDG i informuje Urząd o dacie rozpoczęcia działalności w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy.
11. Dotowany zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej rozumie się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dokonany we właściwym rejestrze.
12. Wpis do CEIDG winien zawierać rodzaj działalności na poziomie podklasy, na którą otrzymał środki oraz datę rozpoczęcia działalności gospodarczej, przy czym nie może być ona wcześniejsza od daty dokonania przez Urząd przelewu środków na rachunek bankowy Dotowanego.
13. Dotowany może rozszerzyć zakres prowadzonej działalności gospodarczej, pod warunkiem nieprzerwanego kontynuowania działalności gospodarczej, na którą otrzymał środki publiczne przez okres 12 miesięcy oraz powiadomienia Urzędu o fakcie rozszerzenia działalności gospodarczej.
14. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
15. Dotowany zobowiązany jest do osobistego stawiennictwa na każde wezwanie Urzędu, celem udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania wszelkich dokumentów potwierdzających wywiązanie się z warunków obowiązującej umowy oraz złożenia stosownych wyjaśnień.

16. Dotowany winien umożliwić przeprowadzenie przez Starostę i inne uprawnione jednostki kontroli czy wizytacji monitorującej w zakresie m.in.: wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej, okazać
17. Dotowany niezwłocznie, tj. nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji, ma obowiązek informowania w formie pisemnej Urzędu o wszelkich istotnych zmianach mających wpływ na niniejszą umowę, w szczególności takich jak:
 - a. zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej w okresie realizacji niniejszej umowy,
 - b. przerwach w prowadzeniu działalności gospodarczej wynikających z choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, jeśli przerwy te przekraczają łącznie 90 dni,
 - c. zmiana siedziby, adresu do doręczeń i miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d. utraty rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków,
 - e. uszkodzenia rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków mających wpływ na możliwość dalszego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - f. dotyczących Dotowanego i Poręczycieli, w tym w szczególności o: zmianie dowodu osobistego, zmianie nazwiska, stanu cywilnego, zmianie miejsca zamieszkania, zameldowania i adresu do korespondencji, numeru telefonu kontaktowego.
18. Dotowany informuje Urząd w terminie 7 dni o nabyciu prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, tj. o zgłoszeniu się do właściwego urzędu skarbowego jako czynny płatnik podatku VAT.
19. Dotowany dokonuje zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego i ubezpieczeń społecznych w ZUS lub KRUS z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej – data rozpoczęcia działalności i okres objęciem ubezpieczenia ZUS lub w KRUS winien być zgodny z datą wskazaną we wpisie do CEIDG.
20. Dotowany składa oświadczenie potwierdzające brak prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego w ramach przyznanego dofinansowania po upływie co najmniej 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, w terminie 30 dni, a w przypadku gdy obowiązkowy okres prowadzenia działalności wydłuży się o okres jej zawieszenia to termin złożenia oświadczenia upływa nie dłużej niż 30 dni po tym okresie.
21. Nie dopuszcza się zmiany przeważającego przedmiotu działalności gospodarczej wskazanego we wpisie do CEIDG zgodnego z zawartą umową umowy.
22. Dotowany zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszy obowiązek wynikający z umowy tj.:
 - a. nie rozliczy otrzymanych środków,
 - b. nie zwróci niewydatkowanych środków,
 - c. nie będzie wykonywał działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - d. zawiesi wykonywaną działalność gospodarczą łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - e. podejmie zatrudnienie w okresie wykonywania działalności tj. w okresie co najmniej 12 miesięcy.
23. Dotowany zobowiązany jest do zwrotu:
 - a. tej części otrzymanych środków która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu.
 - b. otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej bez odsetek, jeżeli działalność była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy w przypadku poszukującego pracy nie zatrudnionego i niewykonywanego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej lub osoby, która otrzymała dofinansowanie na działalność 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.
 - c. środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek w przypadku śmierci osoby wykonującej

działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku.

- d. równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jeżeli nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. 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. Zwrot należy przekazać na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Św.
Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym wyżej powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienia.
24. W przypadku zmiany statusu w zakresie podatku VAT np., gdy na dzień składania wniosku o rozliczenie, Dotowany nie ma prawa do odliczenia podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, również po zakończeniu umowy zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Urząd i dokonać zwrotu równowartości Vat w ramach przyznaných środków.
25. Dotowany dostarcza cyklicznie, co roku w pierwszym kwartale, przez 5 lat oświadczenie potwierdzające nie nabycie prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego w ramach przyznanego dofinansowania. 5 lat licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
W przypadku wątpliwości co do prawdziwości złożonego oświadczenia, Starosta zastrzega sobie prawo wystąpienia do Urzędu Skarbowego o przeprowadzenie kontroli.
26. Dotowany nie może zawieszać wykonywanej działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Zawieszenie działalności łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez poszukującego pracy nie zatrudnionego i niewykonywającego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej lub osoby, która otrzymała dofinansowanie na działalność 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 wywołuje takie same skutki prawne jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
27. Dotowany informuje Urząd w formie pisemnej o każdorazowej przerwie, zawieszeniu, zaprzestaniu prowadzenia działalności i wznowieniu działalności, chorobie lub korzystaniu ze świadczenia rehabilitacyjnego w okresie obowiązywania niniejszej umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia.
28. Dotowany zobowiązany jest do niepodejmowania zatrudnienia w wymaganym okresie wykonywania działalności licząc od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy. Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
29. Nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach środków oraz wnoszenia ich oraz wnoszenia ich jako udziały do innych podmiotów lub przenoszenia ich własności na inne podmioty z wyjątkiem sprzedaży środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały, surowce i opakowania.
30. Przeniesienia prowadzonej działalności gospodarczej lub wskazanie dodatkowego miejsca wykonywania działalności gospodarczej w przypadku zmiany przez Dotowanego lokalizacji działalności do lokalu/miejsca, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza, jeśli nie ma wyodrębnionego pomieszczenia/terenu do wyłącznej dyspozycji Dotowanego.
31. W przypadku umów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz wkładu krajowego Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia w widoczny sposób trwałego oznakowania logiem Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy wersja pełno kolorowa) i znaku Unii Europejskiej w postaci naklejek na sprzęcie, pojazdach, itd. zakupionych w ramach projektu.

§8
ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA
PRYZNANYCH ŚRODKÓW

1. W celu zabezpieczenia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania przyznanych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej Dotowany zobowiązany jest przedstawić we wniosku propozycję odpowiedniego zabezpieczenia. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:
 - 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 lub
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Starosta określa termin złożenia poręczenia zwrotu refundacji. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym, weksla in blanco oraz poręczenia na dzień podpisania umowy. Termin złożenia poręczenia w przypadku pozostałych zabezpieczeń to 7 dni od dnia podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.
4. Poręczenie to umowa, przez którą poręczyciel zobowiązuje się wobec wierzyciela, że wykona zobowiązanie, gdyby Dotowany (dłużnik) nie wykonał swojego zobowiązania (w przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia poręczyciele muszą wypełnić załącznik do wniosku „oświadczenie osoby wskazanej jako poręczyciel”). Poręczenie ustanawiane jest przez dwie osoby, gdzie poręczycielem może być osoba fizyczna lub osoba prawna, Poręczycielem może być:
 - 1) osoba fizyczna, która osiąga wynagrodzenie lub dochód co najmniej 70% przeciętnego wynagrodzenia brutto miesięcznie po odliczeniu miesięcznych zobowiązań:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą przez okres minimum 12 miesięcy, która to działalność generuje zysk, działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - c) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
 - 2) osoba prawna, wykazujące średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie 70% przeciętnego wynagrodzenia brutto miesięcznie po odliczeniu miesięcznych zobowiązań, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu, tj. np. bilans oraz rachunek zysków i strat.Poręczycielem nie może być:
 - a. małżonek Dotowanego pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej,
 - b. osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi, z wyjątkiem terminowo opłacanych świadczeń alimentacyjnych,
 - c. osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej małżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej małżeńskiej,
 - d. osoby prawne będące w stanie likwidacji lub upadłości lub na moment udzielenia poręczenia posiadające nieuregulowanych zaległości w ZUS i US,
 - e. osoba, która udzieliła już poręczenia na dwie niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu;

f. osoba, której aktualne miesięczne zobowiązania pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej 70% przeciętnego wynagrodzenia.

Kwota do wysokości, której Dotowany zabezpiecza roszczenie to otrzymana kwota w wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, które w przypadku wypowiedzenia umowy liczone będą od dnia otrzymania środków do dnia całkowitej spłaty należności głównej oraz koszty sądowe i egzekucyjne.

5. Weksel in blanco to papier wartościowy zawierający bezwarunkowe przyrzeczenie zapłacenia określonej w nim sumy pieniężnej. Weksel, pod którym wystawca się podpisuje, nieuzupełniony w chwili wystawienia, zawierający zobowiązanie do uzupełnienia go w przyszłości. Kluczowe jest podpisanie dokumentu, który po uzupełnieniu (zgodnie z deklaracją wekslową, która nie jest obowiązkowa dla ważności weksla, ale chroni wystawcę) staje się pełnoprawnym papierem wartościowym, zabezpieczającym z możliwością dochodzenia roszczeń. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w dniu podpisania umowy. Wymaga ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.
6. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymagane będzie poręczenie zgodnie z przepisami prawa wekslowego udzielone przez 2 awalistów, którymi mogą być:
 - 1) osoba fizyczna, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 70% przeciętnego wynagrodzenia;
 - 2) osoba prawna lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, wykazujące średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie 70% przeciętnego wynagrodzenia, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu, tj. np. bilans oraz rachunek zysków i strat. Podmioty te nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać nieuregulowanych zaległości w ZUS i US.
7. Gwarancja bankowa to samodzielne zobowiązanie banku do zapłaty określonej sumy, gdy Wnioskodawca (zlecniodawca banku) nie wywiąże się ze zobowiązania. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.
8. Zabezpieczenie w formie blokady środków na rachunku płatniczym dokonywane jest na rachunku służącym do wykonywania transakcji płatniczych. Rachunek płatniczy musi stanowić osobisty rachunek wnioskodawcy lub współwłasność z małżonkiem w przypadku istnienia wspólności majątkowej małżeńskiej. Wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty, z możliwością blokady tych środków do zakończenia umowy o dofinansowanie. Na przedmiotowym rachunku nie może być cesji i musi być wolny od zajęć. Rachunek płatniczy, na którym ma być ustanowiona blokada winien być założony wyłącznie w walucie polskiej w banku lub Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej (SKOK), z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.

Po zawarciu umowy o dofinansowanie konieczne jest przedstawienie przez Wnioskodawcę dokumentu z banku potwierdzającego skuteczne ustanowienie blokady środków pieniężnych na rachunku płatniczym wraz z pełnomocnictwem na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Św. do pobierania środków pieniężnych zgromadzonych na zablokowanym rachunku.

Zabezpieczenie wykonania umowy stanowią 2 blokady rachunku bankowego sporządzona do niniejszej umowy na kwotę netto oraz vat.
9. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zabezpieczenie to stanowi dobrowolne zobowiązanie się Dotowanego (dłużnika) do poddania się postępowaniu egzekucyjnemu na rzecz wierzyciela i musi mieć formę aktu notarialnego. Zabezpieczenie to powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 200 % kwoty udzielonego dofinansowania. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy. Wymaga ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spośród pozostałych wymienionych w przepisach prawnych dot. udzielania środków na podjęcie działalności gospodarczej za wyjątkiem weksla in blanco.
10. W przypadku wszystkich zabezpieczeń jeżeli Dotowany 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 Dotowanego 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.

Ustanowione zabezpieczenie zostanie zwolnione po upływie terminu, który przysługuje Dotowanemu na wykazanie prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, z uwzględnieniem możliwości obniżenia kwoty podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej w maksymalnym ustawowym terminie, tj. 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.

11. Warunkiem koniecznym zawarcia umowy jest zgoda małżonka Dotowanego pozostającego z nim we wspólności majątkowej na zaciągnięcie zobowiązania finansowego, wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim w obecności pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy lub oświadczenie o powyższej zgodzie złożone w formie aktu notarialnego.

W przypadku, gdy formą zabezpieczenia zawieranej umowy jest poręczenie cywilne lub wekslowe, konieczna jest również zgoda małżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej wyrażona na piśmie dołączona na etapie wnioskowania.

12. Ostateczną decyzję o zaakceptowaniu proponowanej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia podejmuje Starosta.

Starosta 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.

13. W sytuacji, gdy zaproponowana przez Wnioskodawcę forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami Starosta zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia.

14. Ustanowienie zabezpieczenia w formie poręczenia na podstawie Kodeksu Cywilnego, weksła in blanco oraz weksła z poręczeniem wekslowym (aval) odbywa się wyłącznie w siedzibie Urzędu lub w obecności notariusza.

15. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi Dotowany.

16. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku gdy Urząd ma uzasadnione wątpliwości co do prawdziwości danych np. dotyczących dochodów zawartych w oświadczeniu poręczyciela o źródłach i uzyskiwanych dochodach Urząd może wystąpić z pismem do Pracodawcy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego, o ile Dotowany nie dostarczy dokumentów, np.: PIT, odcinek emerytury, odcinek renty, zaświadczenia o dochodzie z Urzędu Skarbowego, zaświadczenia o dochodzie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zaświadczenia o dochodzie z Zakładu Pracy, itp.

ROZDZIAŁ IV WYDATKOWANIE I ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA §9

1. Dotowany zobowiązany jest do złożenia w Urzędzie rozliczenia wydatkowanych środków jakie otrzymał w ramach dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanego we wpisie do CEIDG.
2. W ramach rozliczenia, nie zostaną uwzględnione zakupy dokonane przed dniem zawarcia umowy.
3. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie pełnej kwoty środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej Dotowany składa w formie papierowej w siedzibie Urzędu lub w formie elektronicznej (dokumenty złożone w formie elektronicznej muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym). W razie konieczności złożenia

dotychczasowych wyjaśnień w sprawie rozliczenia Dotowany jest zobowiązany do stawienia się w Urzędzie osobiście.

4. Rozliczenie wydatkowania środków jest dokonywane w kwocie brutto z wyszczególnieniem podatku od towarów i usług oraz cen netto. Kwota brutto w rozliczeniu musi być równa kwocie zaplanowanej we wniosku oraz w załączniku 1 do umowy za wyjątkiem sytuacji gdy dokonano zakupu w niższej wysokości.
5. Nie dopuszcza się dokonywania zakupów, które nie zostały ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków między innymi: zwiększonych wydatków na rzecz na którą zaplanowana była niższa kwota, kosztów transportu, przesyłek itp.
6. Rozliczenie winno zawierać:
 - 1) Zestawienie wydatkowanych kwot, zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków, złożone na formularzu Urzędu.
 - 2) Dokumenty potwierdzające nabycie towarów i usług w oryginale (na żądanie Urzędu) oraz poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów:
 - a. faktur,
 - b. rachunków,
 - c. paragonów fiskalnych zawierających Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) nabywcy w przypadku gdy kwota należności ogółem nie przekracza kwoty 450 zł albo kwoty 100 euro,
 - d. umowy cywilnoprawne wraz z potwierdzeniem opłacenia podatku od czynności cywilno-prawnych, o ile spełnione są łącznie następujące warunki: wartość tych umów przekracza 1.000,00 zł, w przypadku wymaganym prawem – opłacony został podatek od czynności cywilno-prawnych, na podstawie złożonej do Urzędu Skarbowego deklaracji PCC-3.
 - 3) Dokumenty przedłożone do rozliczenia wymienione w ust. 6 pkt 2) winny zawierać elementy określone w art. 106 e ust. 1 ustawy o podatku od towarów tj.:
 - a. dane sprzedawcy oraz dane nabywcy - w szczególności NIP,
 - b. datę wystawienia dokumentu,
 - c. datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty dokumentu),
 - d. rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na identyfikację wydatku,
 - e. cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług.
 - 4) Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty tj.:
 - a. wydruk z konta Dotowanego potwierdzający dokonanie transakcji,
 - b. KP w przypadku płatności gotówką jeśli z faktury lub paragonu fiskalnego z numerem NIP nabywcy nie wynika dokonanie płatności np. „zapłacono”, „do zapłaty 0,00 zł. „
 - 5) W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemy PayU, PayPal) lub w sytuacji kiedy Dotowany nie wskazał w tytule przelewu numeru opłacanego dokumentu do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest, aby właściwa faktura zawierała informację, iż została opłacona przez Dotowanego w całości oraz niezbędne jest dostarczenie potwierdzenia dokonania zapłaty (przelew) który zostanie opisany jakiej faktury dotyczy np. na potwierdzeniu płatności: „Płatność za fakturę nr... z dnia...” wraz z czytelnym podpisem Dotowanego i datą dokonania opisu.
 - 6) W sytuacji, gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie, że zostały w całości opłacone przez Dotowanego lub budzą one wątpliwości Urzędu, co do sposobu przeprowadzenia transakcji, niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień. Dokumenty lub wyjaśnienia w tym zakresie winny w wiarygodny sposób potwierdzać przekazanie środków na konto sprzedawcy.
 - 7) Dokonywanie płatności związanych z przyznaniem dofinansowania powinno następować bezgotówkowo wyłącznie za pośrednictwem rachunku bankowego Dotowanego (płatność przelewem, kartą płatniczą, płatności elektroniczne), lub w formie gotówki, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa oraz limitów płatności w tym zakresie.

- 8) Przelewy winny zawierać w tytule dane możliwe do zidentyfikowania danego wydatku np. numer faktury, faktury proforma lub zamówienia dotyczącego konkretnej transakcji.
 - 9) Płatności związane z wydatkowaniem otrzymanego dofinansowania winny odbywać się za pośrednictwem rachunku płatniczego Dotowanego w każdym przypadku, gdy drugą stroną transakcji, z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca, a jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza kwotę 15 000 zł lub wynosi równowartość tej kwoty (zgodnie z art. 19 ustawy Prawo przedsiębiorców).
 - 10) W przypadku dokonywania płatności w formie innej niż gotówkowa, Dotowany zobligowany jest do doręczenia razem z fakturą, niżej wymienionych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty:
 - 1) w przypadku płatności kartą – wyciąg z rachunku Dotowanego;
 - 2) w przypadku przelewu – wyciąg z rachunku Dotowanego;
 - 3) w przypadku płatności za pobraniem – list przewozowy lub oświadczenie wystawcy faktury o otrzymanej wpłacie i wyciąg z rachunku Dotowanego.
 - 11) Zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowalny przy spełnieniu niżej wymienionych warunków:
 - a. Urząd wyraził zgodę na zakup rzeczy używanej.
 - b. Osoba sprzedająca używany środek trwały, oświadczy, że nie został on zakupiony z publicznych środków krajowych lub z Unii Europejskiej.
 - c. Cena zakupionego używanego środka trwałego winna odpowiadać jego cenie rynkowej.
 - d. W przypadku wymaganym prawem opłacony został podatek od czynności cywilno-prawnych, na podstawie złożonej do Urzędu Skarbowego deklaracji PCC-3.
 - 12) W przypadku zakupu środka transportu (pojazdów samochodowych, bądź innych pojazdów wymagających rejestracji) Dotowany ma obowiązek dokonania przerejestrowania pojazdu na siebie i przedstawienia kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem dowodu rejestracyjnego, w którym to Dotowany widnieje jako jedyny właściciel.
 - 13) Dokumenty finansowe sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, zgodnie z treścią oryginału. Koszty tłumaczenia ponosi Dotowany ze środków własnych.
 - 14) Wydatki poniesione w walucie obcej muszą zostać przeliczone na walutę krajową według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu poprzedzającym zapłatę za zakupiony towar.
 - 15) W przypadku gdy na fakturze zagranicznej znajduje się tylko kwota netto do rozliczenia należy złożyć potwierdzenie rozliczenia podatku VAT w Polsce, a w przypadku zakupów spoza Unii Europejskiej potwierdzenie rozliczenia podatku VAT i cła.
 - 16) W przypadku działalności rolniczej decyzję o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego osoby rozpoczynającej wykonywanie pozarolniczej działalności gospodarczej.
 - 17) W przypadku zakupu urządzeń posiadających numery fabryczne winny one być wskazane na fakturze lub umowie kupna-sprzedaży. W przypadku braku możliwości umieszczenia numerów fabrycznych na fakturze dopuszcza się przedstawienie załącznika do rozliczenia dofinansowania, w którym dokonuje się opisu urządzenia wraz z podaniem numeru fabrycznego. Obowiązek dotyczy również rzeczy używanych.
7. Nie dopuszcza się wydatkowania środków na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia i umowy leasingu, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie wydatkowania otrzymanych środków rachunki wystawione w ramach tych umów.
 8. Przedmioty i rzeczy zakupione przez Dotowanego w ramach środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą fizyczną lub prawną.
 9. Środki przyznane na dostosowanie lokalu do planowanej działalności gospodarczej i usług z tym związanych, Dotowany jest zobowiązany wykorzystać w zakresie przedstawionym w dokumentacji wnioskowej i winny one dotyczyć lokalu wskazanego w dokumentacji wnioskowej jako lokalizacja działalności gospodarczej. Zakończenie działań polegających na dostosowaniu lokalu na wykonanie których, Dotowany otrzymał

- środki winno nastąpić do dnia złożenia w Urzędzie rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot.
10. Środki przyznane na utworzenie strony internetowej, serwisu internetowego, portalu internetowego, platformy internetowej lub sklepu internetowego, Dotowany jest zobowiązany wykorzystać na jednoczesne uruchomienie tej strony, serwisu, portalu, platformy lub sklepu w Internecie, winny być utworzone w polskiej wersji językowej oraz być aktywne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków przez Dotowanego oraz funkcjonować przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy i dotyczyć rodzaju działalności gospodarczej, którą Dotowany prowadzi w związku z otrzymanym środkami, winny również zawierać nazwę firmy, numer NIP firmy oraz informację o ofercie działalności, którą Dotowany prowadzi zgodnie z niniejszą umową.
 11. W trakcie procedury rozliczenia Starosta może zobowiązać Dotowanego do złożenia informacji, dodatkowych wyjaśnień dokumentów dotyczących sposobu wykorzystania środków, w tym oryginałów dokumentów rozliczeniowych lub zdjęć zakupionych produktów, w szczególności w przypadku:
 - a) zakupu majątku od likwidowanej firmy,
 - b) zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania,
 - c) nie zawarcia w dokumentach zakupowych nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
 - d) zakupu rzeczy używanych,
 - e) gdy wskazane wydatki budzą wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych.
 12. Dotowany na żądanie Starosty przedstawia wycenę rzeczoznawcy majątkowego zakupionych rzeczy w sytuacji gdy, przedstawione do rozliczenia dokumenty bądź wyjaśnienia budzą wątpliwości lub okażą się niewystarczające. Wycena rzeczoznawcy sporządzana jest na koszt Dotowanego.
 13. Starosta na wniosek Dotowanego 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 Dotowanego.
 14. Starosta na wniosek Dotowanego 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 Dotowanego.
 15. W przypadku zakupu rzeczy używanych należy uzasadnić konieczność zakupu sprzętu używanego a nie nowego, Załączyć dokumenty przedstawiające cenę rynkową nowego odpowiednika
 16. W przypadki zakupu towarów, środków przeznaczonych na reklamę lub usług/materiałów do adaptacji remontu lokalu we wniosku należy wskazać jedynie łączną wartość wydatku.
 17. Zwrot niewydatkowanych środków, następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.

ROZDZIAŁ V

WYKONANIE UMOWY

§ 10

1. Okres obowiązywania umowy o dofinansowanie trwa od dnia jej podpisania przez obie strony umowy do dnia wykonania przez obie strony umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym warunku wobec Dotowanego dotyczącego zakończenia wymaganego okresu wykonywania działalności gospodarczej, tj. co najmniej 12 miesięcy
2. Po upływie 12 miesięcy wykonywania działalności:
 - 1) Dotowany przedstawia w siedzibie Urzędu, bez odrębnego wezwania, w terminie jednego miesiąca od dnia, w którym upływa okres 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej:
 - a. oświadczenia o prowadzeniu przez 12 miesięcy działalności zgodnie z definicją zawartą w art. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców, złożone na formularzu Urzędu

- b. oświadczenia, potwierdzającego przez Dotowanego brak prawa odliczenia podatku Vat od towarów i usług zakupionych z przyznaných środków i warunku zwrotu podatku VAT, w przypadku kiedy Wnioskodawca stanie się płatnikiem VAT.
Urząd z dostępnych zasobów informatycznych tj. rejestru CEIDG i z bazy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i KRUS pozyskuje informację o wymaganym okresie prowadzenia działalności, w tym o okresie podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu w ZUS i KRUS z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku gdy Urząd nie będzie mógł pozyskać ww. informacji, Dotowany zostanie wezwany do przedłożenia zaświadczenia z ZUS/ KRUS potwierdzającego ww. ubezpieczenia
- 2) Dotowany dostarcza cyklicznie co roku przez 5 lat, w I kwartale każdego roku oświadczeń potwierdzających nie nabycie przez 5 lat, w I kwartale każdego roku oświadczeń potwierdzających nie nabycie prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego w ramach przyznanego dofinansowania. 5 lat licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
- W przypadku wątpliwości co do prawdziwości złożonego oświadczenia, Starosta zastrzega sobie prawo wystąpienia do Urzędu Skarbowego o przeprowadzenie kontroli.
- Dotowany jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jeśli nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego w terminie 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej w której kwota tego podatku mogła być wskazana do odliczenia.
3. Zakończenie okresu obowiązywania umowy obejmującej również okres 5 lat licząc od końca roku, w którym mogło by powstać prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, co skutkuje zwolnieniem ustanowionego zabezpieczenia zwrotu środków.
4. Po ustaniu przesłanek ustanowienia zabezpieczenia weksel zostanie zwrócony Dotowanemu. Weksel nieodebrany przez Dotowanego w wyznaczonym w terminie, zostaje przez Urząd zniszczony przez Komisję powołaną przez Dyrektora Urzędu, zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Procedurą zniszczenia weksla.
5. Po ustaniu przesłanek ustanowienia zabezpieczenia w postaci blokady środków na rachunku płatniczym lub gwarancji bankowej dotowany otrzymuje pisemne potwierdzenie zakończenia zabezpieczenia, które przestawia w banku w celu zwolnienia środków na rachunku lub potwierdzenia wygaśnięcia gwarancji.
6. Starosta weryfikuje wykonanie przez dotowanego obowiązków wynikających w zawartej umowie, w szczególności poprzez analizę spełnienia warunków określonych w Rozporządzeniu 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 oraz Ustawy z dnia 12 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
7. Dotowanemu któremu 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 nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, czy Dotowany nie nabył tego prawa. Jeżeli Dotowany nabył to prawo, Starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu.
8. Starosta wypowiadając umowę, rozwiązuje ją w trybie natychmiastowym a Dotowany jest zobowiązany do zwrotu na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, w przypadku naruszenia warunków umowy, tj.:
- a. niezłożenia, w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, rozliczenia zawierającego zestawienie wydatków na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku, dokonanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie;
- b. niedokonania zwrotu niewydatkowanych środków, w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków;

- c. wykonywania działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy
- d. zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- e. podjęcia zatrudnienia w okresie wymaganego prowadzenia działalności przez co najmniej 12 miesięcy,
- f. braku faktycznego wykonywania działalności gospodarczej tj. niezgodnie z definicją zawartą w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

§ 11

Urzędowi przysługuje w każdym czasie obowiązywania umowy prawo kontroli zgodnie z Regulaminem Kontroli obowiązującym w Urzędzie.

§ 12

W przypadku śmierci Dotowanego w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, Urząd dochodzi zwrotu wypłaconych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 13

Umowa wygasa, gdy strony w pełni zrealizują swoje zobowiązania z niej wynikające, co prowadzi do ustania stosunku prawnego.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Niniejszy Regulamin stosuje się odpowiednio do osób korzystających w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Św. ze środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach programów współfinansowanych ze środków europejskich, według kryteriów doboru kandydatów do tych programów.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych powołanych na wstępie lub innych przepisów powszechnie obowiązujących prawa krajowego oraz unijnego w przedmiotowym zakresie.

§ 16

Spory wynikające z umowy rozstrzygają sądy właściwe dla siedziby Urzędu.

§ 17

Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu w formie pisemnej

§ 17

Dyrektor może odstąpić od zapisów zawartych w regulaminie w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

Małgorzata Stafijowska
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim