



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 32/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla
Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 18.08.2025

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

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Staroście – oznacza Starostę Warszawskiego Zachodniego;
2. Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
3. Absolwencie CIS – absolwent centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
4. Absolwencie KIS – absolwent klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
5. Opiekunie – oznacza to poszukującego pracę niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
6. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
7. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego przyjmuje na dzień zawarcia umowy z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem;
8. Umowie – oznacza to umowę o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Starostą a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.

§ 2

1. Starosta może przyznać z Funduszu Pracy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS i opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.

2. Środki, o których mowa w ust. 1 stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;
3. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy Starostą a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Zapisy Regulaminu stosuje się odpowiednio w przypadku przyznawania wnioskodawcy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS.

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

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

Rozdział II
Warunki przyznawania środków

§ 6

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis zawiera następujące informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres miejsca zamieszkania;
 - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
 - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, jakie zostaną poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od daty podjęcia działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania, a także wskazanie działań organizacyjnych na rzecz podjęcia działalności, dotyczących w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń;
 - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi, osprzętu, oprogramowania, wyposażenia koniecznego do podjęcia działalności gospodarczej oraz pokrycie kosztów pomocy prawnej konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków o której mowa w § 15 ust. 1;
 - 9) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 10) podpis.

§ 7

1. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis bezrobotny, dołącza następujące informacje oraz oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń o tym, że:
 - 1) akceptuje warunki określone w Regulaminie Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 2) przyjmuje do wiadomości, że Staroście przysługuje prawo do sprawdzenia wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązaniu do przedłożenia na życzenie niezbędnych dokumentów;
 - 3) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 4) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o której mowa w art 187 Ustawy;
 - 5) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nie pozostawał w okresie zawieszania działalności gospodarczej;
 - 6) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszania wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 7) nie złożył wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty;
 - 8) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 9) 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;
 - 10) wykorzysta przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem;

- 11) nie podejmie zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 12) nie był karany sądowo ani administracyjnie za przestępstwo lub wykroczenie uniemożliwiające podjęcie działalności, na założenie której wnioskuje o przyznanie jednorazowo środków;
 - 13) zobowiązuje się do podjęcia działalności gospodarczej jako osoba fizyczna zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz ustawą z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, a także zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 14) ma świadomość, że przyznane środki z Funduszu Pracy, stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;
 - 15) spełnienia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r., gdyż w ciągu 3 minionych lat nie korzystał/a ze środków pomocy przyznawanej beneficjentom przekraczających kwotę 300 000 EUR;
 - 16) nie posiada niespłaconych zobowiązań w stosunku do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej;
2. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-4 oraz pkt 7-16.
 3. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-6 , pkt 7 oraz pkt 9-16.
 4. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ubiegający się o pomoc de minimis dołącza dodatkowo:
 - 1) Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymał w okresie o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie

o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 8

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) spełnia warunki, o których mowa w § 7 ust. 1 i 4;
 - 2) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
2. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć opiekun, który:
 - 1) spełnia, warunki określone w § 7 ust. 2 oraz § 7 ust. 4.
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszania wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS który:
 - 1) spełnia warunki określone w § 7 ust. 3 oraz ust. 4.
 - 2) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
4. Osobami wyłączonymi z uprawnień do środków są osoby, które:
 - 1) z tytułu wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej mają niespłacone zobowiązania w stosunku do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
 - 2) nie są w stanie samodzielnie prowadzić dany rodzaj działalności gospodarczej tj. nie posiadają niezbędnych kwalifikacji i uprawnień do prowadzenia planowanej działalności.

§ 9

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

2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podawana jest przyczyna odmowy.

§ 10

1. Wysokość środków jest uzależniona od uzasadnienia konieczności poniesienia nakładów finansowych.
2. Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środki z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis.
3. Przekazanie środków przez Starostę następuje po podpisaniu umowy na konto bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna nie wcześniej jednak niż przed dniem ustanowienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 niniejszego regulaminu.
4. Wydatkowanie środków powinno nastąpić w terminie określonym w umowie, w okresie do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej, nie wcześniej jednak niż od dnia następnego po dniu wpływu środków na konto wnioskodawcy, zgodnie z przeznaczeniem środków otrzymanych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
5. Płatności przelewem lub kartą płatniczą muszą być dokonywane z rachunku bankowego należącego do wnioskodawcy. Należy dołączyć potwierdzenie dokonania transakcji.
6. Udokumentowanie i rozliczenie przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokumentowane będzie na podstawie rachunków i faktur w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku konieczne jest dostarczenie faktur i rachunków w kwotach brutto w oryginale oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi bezrobotny, absolwent CiS, absolwent KIS, opiekun. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o ogłoszony przez Narodowy Bank Polski średni kurs walut z dnia dokonania zakupu (oznaczonego na dowodzie zakupu) – wyjątek stanowi potwierdzenie dokonania płatności z przeliczoną kwotą.
7. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na zakup towarów nowych i używanych. W przypadku zakupu towarów używanych bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do dostarczenia m.in.: umowy kupna – sprzedaży, faktur, rachunków. Wartość zakupionych towarów używanych musi być niższa od wartości rynkowej, ale jednocześnie wartość każdej zakupionej pojedynczej sztuki musi przekraczać

1000 zł. Osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun we wniosku uzasadnia potrzebę zakupu używanego sprzętu/rzeczy dokumentując koszt zakupu nowego oraz używanego sprzętu/rzeczy o takich samych lub podobnych parametrach. Od dokonanej umowy kupna - sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku, kopię druku PCC-3 należy przedłożyć w momencie rozliczenia środków.

8. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do dostarczenia tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na prowadzenie działalności w przypadku lokalu komunalnego, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez bezrobotnego działalności – kserokopia dokumentów i oryginał do wglądu) w dniu składania Wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis. W przypadku dołączenia do wniosku umowy przedwstępnej należy w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy w sprawie przyznania osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej na zasadach pomocy de minimis okazać dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (kserokopia i oryginał do wglądu). Niedostarczenie tytułu prawnego, o którym mowa w niniejszym ustępie w ww. terminie będzie powodowało uznanie umowy za rozwiązaną.

§ 11

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przeznaczone są w szczególności na:
 - 1) środki trwałe, maszyny i urządzenia, narzędzia i osprzęt, oprogramowanie i wyposażenie (meble do 20% wnioskowanej kwoty nie dotyczy stacjonarnych działalności handlowych) konieczne do podjęcia działalności gospodarczej;
 - 2) zakup lokalu niebędącego nieruchomością;
 - 3) materiały reklamowe – szyldy, banery i tablice reklamowe (do 10 % wnioskowanej kwoty łącznie);
 - 4) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności do (10 % wnioskowanej kwoty łącznie).
2. Specyfikacja zakupów wskazana we wniosku znajdzie odzwierciedlenie w zawieranej umowie, dlatego powinna być dokładnie przemyślana i zweryfikowana pod kątem celowości. W przypadku stwierdzenia, że określone

wydatki ujęte w specyfikacji są nieuzasadnione biorąc pod uwagę planowaną działalność komisja może podjąć decyzję o nieuwzględnieniu danego wydatku, jego zmianie lub obniżeniu jego kosztu do sfinansowania w ramach wnioskowanego dofinansowania.

3. Nie przyznaje się środków na:

- 1) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, leasing;
- 2) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów i zakup nieruchomości (definicja nieruchomości zgodna z zapisami Kodeksu Cywilnego) oraz koszty związane z urządzeniami budowlanymi (np. przyłącza i urządzenia instalacyjne, w tym służące oczyszczaniu lub gromadzeniu ścieków, przejazdy, ogrodzenia, place postojowe i place pod śmietniki);
- 3) opłaty administracyjne, eksploatacyjne (np.: prąd, woda, najem, dzierżawa, telefon, podatki, składki ZUS, koncesje, wypłaty wynagrodzeń);
- 4) ubezpieczenia, gwarancje, podatki, koszty serwisu, pakiety ochronne;
- 5) zakup materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych;
- 6) zakup pojazdów (definicja pojazdu zgodna z zapisami Ustawy Prawo o ruchu drogowym z wyłączeniem przyczep i food - trucków);
- 7) zakup odzieży;
- 8) zakup towarów do handlu;
- 9) zakup inwentarza żywego;
- 10) zakup rzeczy od współmałżonka, wstępnych, zstępnych, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
- 11) finansowanie jakichkolwiek szkoleń;
- 12) zakup rzeczy używanych o wartości jednostkowej poniżej 1000 zł.;
- 13) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych;
- 14) zakup przedmiotów nietrwałych, których żywotność jest krótsza niż 12 miesięcy;
- 15) zakup kasy fiskalnej;
- 16) zakup sprzętu, urządzenia itp. bez posiadania uprawnień do jego obsługi, jeśli są wymagane;
- 17) kosztów transportu /przesyłek/ dostaw/ pakowania zakupionych rzeczy.

4. Nie przyznaje się środków na następujące rodzaje działalności gospodarczej:

- 1) handel akwizycyjny i obwoźny;

- 2) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny);
 - 3) działalność sezonową;
 - 4) transportową (przewozy towarów lub osób);
 - 5) działalność w spółce;
 - 6) sklep zoologiczny;
5. O środki nie mogą ubiegać się osoby bezrobotne, absolwenci CIS, absolwenci KIS lub opiekunowie, którzy planują podjęcie działalności w następujących sektorach:
- 1) w sektorach produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;
 - 3) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych;
 - 4) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - 5) związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. pomoc bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - 6) uwarunkowanych pierwszeństwem korzystania z krajowych towarów lub usług w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy.
6. W przypadku rodzaju podejmowanej działalności wskazanej w ust. 3 ostateczną decyzję podejmuje Starosta biorąc pod uwagę wyjaśnienia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter planowanej działalności.

§ 12

1. Przy ubieganiu się o przyznanie środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej wskazane jest ukończenie przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna szkolenia z przedsiębiorczości.

2. Przed zawarciem umowy zostanie przeprowadzana wizja lokalu w celu sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów złożonych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

§ 13

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej przez Starostę z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem na piśmie pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna warunków w niej określonych.
2. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
 - 1) udokumentowania i rozliczenia otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 2) zwrotu niewydatkowanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 3) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 4) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 5) niepodjęmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 3.
 - 6) podjęcia działalności gospodarczej jako osoba fizyczna w terminie do 4 tygodni od daty podpisania umowy;
 - 7) wydatkowania zgodnie z wnioskiem o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis w terminie do 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej, nie wcześniej jednak niż od dnia następnego po dniu wpływu środków na konto wnioskodawcy, zgodnie z przeznaczeniem środków otrzymanych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
 - 8) przedstawienia w momencie rozliczenia kopii dokumentów (oraz okazania ich oryginałów do wglądu) potwierdzających rozpoczęcie działalności gospodarczej (dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej, dokument potwierdzający nadanie numeru REGON, potwierdzenie zgłoszenia do ubezpieczeń we właściwym Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzenie zgłoszenia wybranej formy opodatkowania we właściwym Urzędzie Skarbowym);

- 9) zwrotu, przyznanych środków, jeżeli:
- a) nie rozliczy wydatków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - b) nie będzie wykonywał działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - c) podejmie zatrudnienie (przez które rozumie się wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą) w okresie 12 miesięcy;
 - d) nie zwróci niewydatkowanych środków;
 - e) zawiesi wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - f) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje będące załącznikami do wniosku,
 - g) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;
 - h) naruszy inne warunki umowy;
- 10) Zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, 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 równowartości podatku od towarów i usług po terminie
- Powyższy zapis obowiązuje także po upływie czasu trwania umowy, jak również przez cały okres w jakim podmiotowi przysługuje możliwość dokonania odliczenia lub zwrotu podatku od towarów i usług zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 11) powiadomienia Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności zmiany nazwiska, zmiany adresu do doręczania pism zarówno własnym jak i ustanowionych poręczycieli, adresu prowadzenia działalności gospodarczej oraz składania Staroście dokumentów potwierdzających dokonane zmiany w terminie do 14 dni od ich zaistnienia.

- 12) umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli (w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej) o której mowa w art. 360 ustawy.
3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkłada Staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1 zgodnie ze szczegółową specyfikacją, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 7 niniejszego regulaminu.
4. Starosta, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanych środków, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano środki.
5. Starosta może przedłużyć terminy, o których mowa w ust. 2 pkt 1,2,6,7 w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
6. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
7. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 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 którym mowa w art 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.

§ 14

1. W przypadku niewywiązania się ze zobowiązań zawartych w § 13 niniejszego regulaminu Starosta zażąda zwrotu przyznanych środków.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania, do dnia dokonania zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
3. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, 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 w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.

4. Osoba która otrzymała dofinansowanie podjęcia 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 przepisy § 13 ust. 2 pkt 9 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku opiekuna, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zapis §14 pkt 4 stosuje się odpowiednio.
6. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w pkt 4 i 5, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
7. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia 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, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
8. Zwrot środków, o którym mowa w pkt 2-6, jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP lub samorządu powiatu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

§ 15

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie:
 - 1) poręczenie 2 osób fizycznych lub 2 osób prawnych;
 - 2) weksla z poręczeniem wekslowym (aval) 2 osób fizycznych lub 2 osób prawnych;

- 3) gwarancja bankowa;
 - 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
2. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 może być osoba fizyczna:
- 1) pozostająca w stosunku pracy u pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą na terytorium RP, nie będącego w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i osiągnięta z tego tytułu wynagrodzenie w wysokości co najmniej 6 000,00 zł. brutto w przypadku każdej z osób (należy przedstawić oryginał zaświadczenia z zakładu pracy poświadczającego m.in. wysokość wynagrodzenia. Zaświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku). Wzór zaświadczenia dostępny na stronie internetowej www.ozarowmazowiecki.praca.gov.pl.
 - 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – do wniosku należy dołączyć rozliczone w Urzędzie Skarbowym zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu w ostatnim roku podatkowym przed dniem złożenia wniosku (PIT 36 lub PIT 36 L – kserokopia i oryginał do wglądu), oraz aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłatach. Wysokość osiągniętego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej powinna wynosić co najmniej 80 000,00 zł. brutto w przypadku każdej z osób.
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej (należy przedstawić decyzję o przyznaniu emerytury lub renty – kserokopia i oryginał do wglądu oraz odcinek lub wyciąg bankowy poświadczający uzyskanie świadczenia za ostatni miesiąc) wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne – osiągnięta z tego tytułu co najmniej 5 000,00 zł. brutto w przypadku każdej z osób;
3. W przypadku wyboru zabezpieczenia – poręczenia 2 osób prawnych lub poręczenie wekslowe (aval) 2 osób prawnych, których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości do wniosku należy dołączyć zeznanie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu, od osób prawnych, w ostatnim roku podatkowym przed dniem złożenia wniosku (CIT- 8 – kserokopia i oryginał do wglądu) Wysokość osiągniętego dochodu powinna wynosić co najmniej: 80 000,00 zł. brutto w przypadku każdej z osób, do wniosku należy dołączyć również aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłatach.

4. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – gwarancja bankowa, kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50% kwoty otrzymanej na poczet spłaty ewentualnych odsetek ustawowych i kosztów zastępstwa procesowego, a termin, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie, wynosić będzie odpowiednio do okresu obowiązywania Umowy.
5. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 100% kwotę otrzymanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dokona na własny koszt. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołącza do wniosku dokument potwierdzający własność praw lub rzeczy oznaczonych co do tożsamości, (np. faktura) które mają być przedmiotem zastawu, potwierdzenie ich ubezpieczenia (w przypadku samochodu OC + AC) oraz oświadczenie, że wskazane prawa lub rzeczy nieobjęte są innym zastawem. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest dostarczyć wycenę rzeczoznawcy. Zastaw rejestrowy na prawach i rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun jest zobowiązany do dostarczenia do Urzędu, wpisu do rejestru zastawów w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
6. W przypadku formy zabezpieczenia – blokada środków zgromadzonych na koncie wnioskodawcy, kwota zablokowanych środków podwyższana będzie o 50% kwoty otrzymanej na poczet spłaty ewentualnych odsetek ustawowych i kosztów zastępstwa procesowego, a okres, na który zostanie ustanowiona blokada wynosić będzie odpowiednio do okresu obowiązywania Umowy. Po podpisaniu umowy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany będzie dostarczyć dokument (w oryginale) z banku potwierdzający zablokowanie środków. Odwołanie zabezpieczenia nastąpi na wyłączny wniosek Urzędu.
7. W przypadku bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów będących cudzoziemcami formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanych środków, jest:
 - 1) gwarancja bankowa;

- 2) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
8. Urząd określa termin na złożenie zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dofinansowania w umowie zawartej z wnioskodawcą.
 9. Ustanowienie zabezpieczenia w formie poręczenia oraz weksla z poręczeniem wekslowym aval odbywają się wyłącznie w siedzibie Urzędu.
 10. Współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna wyraża w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązania (z wyjątkiem osób posiadających rozdzielną majątkową małżonków lub orzeczono między nimi prawomocnym wyrokiem rozwód lub separację – należy przedstawić dokumenty potwierdzające).
 11. Współmałżonkowie poręczycieli wyrażają w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego pisemną zgodę na poręczenie (z wyjątkiem osób posiadających rozdzielną majątkową małżonków lub orzeczono między nimi prawomocnym wyrokiem rozwód lub separację – należy przedstawić dokumenty potwierdzające).
 12. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie może być:
 - 1) współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna oraz współmałżonek poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej;
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na nie zakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego (jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundacje);
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej, w formie ryczałtu oraz poza granicami Polski;
 - 4) osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski.
 13. W przypadku osoby rozwiedzionej należy dołączyć sentencję wyroku; w przypadku śmierci współmałżonka należy dołączyć akt zgonu. Osoby posiadające rozdzielną majątkową dołączają akt notarialny.
 14. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.
 15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z formą zabezpieczenia w postaci poręczenia lub weksla gdzie poręczycielami są małżonkowie w celu dalszego procedowania wniosku należy przedłożyć dokument potwierdzający

rozdzielność majątkową (obowiązującą na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez bezrobotnego) w terminie 7 dni od otrzymania pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Decyduje data wpływu dokumentu do Urzędu. Nieprzedłożenie ww. dokumentu w wymaganym terminie powoduje wyłączenie wniosku z dalszej drogi postępowania.

§ 16

1. Etapy rozpatrywania wniosku:

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

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

Ocena opisu projektowanego przedsięwzięcia:

Cel i opis działalności gospodarczej: 0-5 pkt

Klient planowanego przedsięwzięcia: 0-4 pkt

Lokalizacja planowanej działalności gospodarczej: 0-4 pkt

Sposób zarządzania planowaną działalnością gospodarczą: 0-3 pkt

Łącznie: 16 pkt

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

ocena mocnych stron planowanej działalności: 0-2 pkt

ocena słabych stron: 0-2 pkt

ocena szans: 0-2 pkt

ocena zagrożeń: 0-2 pkt

ocenia wniosków: 0-2 pkt

Łącznie: 10 pkt

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

Łącznie: 6 pkt

Ocena stanu przygotowania do prowadzenia działalności:

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

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

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

przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycje: 0-2 pkt

forma zabezpieczenia: 1-3 pkt

Łącznie: 11 pkt

Ocena uzasadnienia:

przewidzianych przychodów: 0-2 pkt

przewidzianych kosztów: 0-1 pkt

podatku: 0-1 pkt

Łącznie: 4 pkt

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

Łącznie: 3 pkt

- d) W przypadku pozytywnej opinii Starosty przeprowadzone zostaną negocjacje kwoty środków finansowych oraz przedmiotu zakupu na podjęcie działalności gospodarczej.
- e) Wizja lokalu będącego siedzibą planowanej działalności gospodarczej. W przypadku negatywnego wyniku wizji lokalu osoba ubiegająca się

o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej otrzymuje informację w formie pisemnej o odmowie przyznania środków.

§ 17

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

Rozdział III

Sprawy organizacyjne

§ 18

1. Złożenie wniosku nie zwalnia osób bezrobotnych absolwentów KIS, absolwentów CIS lub opiekunów z obowiązku stawiania się w tutejszym Urzędzie na obowiązkowe wizyty oraz z obowiązku utrzymywania kontaktu z tutejszym Urzędem.
2. Rozpoczęcie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez wnioskodawcę powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.
3. Starosta przyznaje jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej i pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, po zapoznaniu się z opinią Doradcy klienta.
4. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej (również wydruk wersji elektronicznej) na obowiązującym druku. Wniosek powinien być zszyty lub trwale połączony w inny sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.
5. W przypadku dołączenia do wniosku dokumentów podpisanych podpisem kwalifikowanym, podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedstawia dokumenty w formie elektronicznej a Urząd dokonuje sprawdzenia prawidłowości ww. podpisów.
6. Nie dopuszcza się modyfikacji wniosku, możliwe jest tylko powiększenie wierszy w celu wpisania większej ilości treści.

7. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
8. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego (niewypełnionego, bez załączników, na nieaktualnym druku) Starosta wyłącza wniosek z dalszej drogi postępowania.
9. Brak wymaganych dokumentów uniemożliwia rozpatrzenie wniosku.
10. Doradca klienta punktuje przedłożone wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis w oparciu o kryteria określone w Regulaminie.
11. Następuje przekazanie protokołu z oceny wniosku Staroście.
12. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
13. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.
14. Na każdym etapie rozpatrywania wniosku Staroście przysługuje prawo sprawdzenia wiarygodności złożonych oświadczeń przez wnioskodawcę.

§ 19

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