



Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie

ul. Piłsudskiego 23, 07-100 Węgrów,

tel. 25 792-37-57, 25 792-02-70, tel./fax 25 792-25-42, <http://wegrow.praca.gov.pl>, e-mail: wawe@praca.gov.pl,
Elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP: PUP2_Wegrow, Skrzynka do e-Doręczeń: AE:PL-75159-52956-SAF-25

ZASADY

**PRZYZNAWANIA BEZROBOTNEMU, ABSOLWENTOWI CIS, ABSOLWENTOWI KIS LUB
POSZUKUJĄCEMU PRACY NIEZATRUDNIONEMU I NIEWYKONUJĄCEMU INNEJ
PRACY ZAROBKOWEJ OPIEKUNOWI OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**w ramach programu regionalnego „MAZOWSZE 2025 – osoby bezrobotne
z niepełnosprawnościami”**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620).
2. 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 243 późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r., poz. 468).
4. Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. Nr 40 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1546).
8. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L, 2023/2831 z 15.12.2023).

§ 2

Ilekoć w zasadach jest mowa o:

1. **Powiecie** – oznacza to Samorząd Powiatu Węgrowskiego.
2. **Staroście** – oznacza to Starostę Węgrowskiego, sprawującego zwierzchnictwo nad PUP.
3. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie, działającego w imieniu i z upoważnienia Starosty.
4. **Komisji** – oznacza to komisję do spraw rozpatrywania wniosków.
5. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie.
6. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620).
7. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgrowie.
8. **Poszukującym pracy** – oznacza to niezatrudnionego i niewykonywającego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, tj.:
 - 1) matkę lub ojca;
 - 2) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka;
 - 3) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49);
 - 4) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka nie pobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust.4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 5) małżonka;
 - 6) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.) ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności
- opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
9. **Absolwencie CIS** – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest

absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej.

10. **Absolwencie KIS** – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie wydane przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego.
11. **Wnioskodawcy** – oznacza to bezrobotnego, poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS uprawnionych do złożenia wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
12. **Pomocy de minimis** – oznacza pomoc państwa, która nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej. Jest to pomoc o niewielkich rozmiarach, która nie powoduje naruszenia konkurencji. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech minionych lat.
13. **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 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1631 z późn. zm.).
14. **Działalności gospodarczej** – oznacza to działalność w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców tj. zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły.
15. **Wniosku** – oznacza to wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy.

ROZDZIAŁ II

ZASADY UBIEGANIA SIĘ I PRYZYNAWANIA DOFINANSOWANIA

§ 3

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej finansowane są ze środków Funduszu Pracy.
2. Liczba zawartych umów w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w danym roku ograniczona jest limitem środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 4

1. Przyznawanie środków należy do zadań Powiatu reprezentowanego przez Starostę, w imieniu i z upoważnienia którego działa Dyrektor.
2. Starosta może przyznać wnioskodawcy 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.

§ 5

1. Prawo do wystąpienia o przyznanie dofinansowania nie ma charakteru roszczeniowego.
2. Wystąpienie z wnioskiem o dofinansowanie nie ma charakteru zobowiązaniowego, ponieważ nie jest zdarzeniem, z którym prawo wiąże powstanie między stronami takiego stosunku.
3. Stosunek zobowiązaniowy powstaje w momencie zawarcia umowy cywilnej.
4. Złożenie wniosku o dofinansowanie należy rozumieć jako ofertę zawarcia umowy, a umowa zostaje zawarta, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień.

§ 6

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, może złożyć do Starosty za pośrednictwem Urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania, wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów, wnioski mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub cyklicznej.
3. Zasady oraz terminy naboru wniosków będą ogłaszane na stronie internetowej Urzędu: <http://wegrow.praca.gov.pl>.
4. Wnioski przyjmowane są w Sekretariacie Urzędu (pokój nr 200) na aktualnych drukach pobranych ze

§ 7

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej w części równej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia, jednak nie wyższej niż 50% wartości pożyczki;
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć poszukujący pracy, który:
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 4-7;
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1-5 i 7.
4. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może zostać uwzględniony jeśli wnioskodawca, na dzień złożenia wniosku, posiada przygotowany przez Urząd Indywidualny Plan Działania, o którym mowa w art. 88 ustawy, uwzględniający środki na podjęcie działalności gospodarczej jako działanie możliwe do zastosowania przez Urząd w ramach pomocy określonej w ustawie.
5. Ponadto wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, w przypadku gdy:
 - 1) osoba zamierza prowadzić działalność gospodarczą na terenie powiatu węgrowskiego (za prowadzenie działalności w rozumieniu niniejszych zasad uważa się posiadanie stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie powiatu węgrowskiego, natomiast przy wykonywaniu działalności mobilnej – posiadanie adresu do doręczeń, na terenie powiatu węgrowskiego, który będzie stanowił jednocześnie miejsce przechowywania sprzętu zakupionego w ramach dotacji);
 - 2) osoba spełnia kryteria określone w programie, z którego finansowane są środki na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 3) jest kompletny i prawidłowo sporządzony, zostały załączone wszystkie dokumenty, osoba składająca wniosek spełnia warunki określone w art. 148 ustawy a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
6. Wnioskodawca wraz z poprawnie wypełnionym wnioskiem składa także:
 - 1) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza (zawarty na okres co najmniej 18 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku). Do dnia złożenia wniosku wystarczającym dokumentem jest wstępna umowa najmu lokalu albo umowa użyczenia lokalu. W przypadku gdy lokal jest własnością wnioskodawcy należy załączyć dokument potwierdzający tytuł własności;
 - 2) dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji, umiejętności, doświadczenia zawodowego niezbędnych do prowadzenia działalności;
 - 3) dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków;

- 4) informacje dotyczące otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis;
- 5) listy intencyjne, wstępne umowy lub inne dokumenty dotyczące przyszłej współpracy.
7. Starosta weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę.
8. Złożenie wniosku przez osobę nie zwalnia jej z obowiązku utrzymania kontaktu z Urzędem.
9. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie powoduje utratę statusu osoby bezrobotnej i utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.

ROZDZIAŁ III

WERYFIKACJA I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 8

1. Przed złożeniem wniosku wnioskodawca potwierdza u doradcy do spraw zatrudnienia opracowanie Indywidualnego Planu Działania.
2. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję powołaną przez Dyrektora, w oparciu o przepisy wyszczególnione w § 1, niniejsze zasady oraz przyjęte kryteria zawarte w karcie oceny wniosku.
3. Oceny formalnej wniosku dokonuje pracownik merytoryczny, który w przypadku braków formalnych wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
4. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.
5. W trakcie oceny wniosek może uzyskać maksymalnie 62 punkty.
6. Do realizacji może być przyjęty wniosek, który uzyskał co najmniej 32 punkty możliwe do uzyskania.
7. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia pomimo, że jego wniosek uzyska liczbę punktów równą lub wyższą niż 32. Sytuacja taka może mieć miejsce w przypadku, gdy Starosta na dzień rozpatrywania wniosku będzie posiadał ograniczony limit środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy.
8. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia w całości wnioskowanej kwoty pomimo, że jego wniosek uzyska liczbę punktów równą lub wyższą niż 32, albowiem Starosta zastrzega sobie prawo zmniejszenia wnioskowanej wysokości dofinansowania w przypadku posiadania ograniczonych środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania.
9. W przypadku większej liczby wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów niż posiadany limit środków, Starosta zastosuje dodatkowe kryterium tj. przynależność wnioskodawcy (na dzień złożenia wniosku) do grupy osób mających pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy w rozumieniu art. 69 ustawy.
10. Starosta może skierować wnioskodawcę ubiegającego się o środki na podjęcie działalności gospodarczej na:
 - 1) rozmowę z doradcą zawodowym;
 - 2) szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
11. Starosta zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitorująco-sprawdzającej lokalu wskazanego przez wnioskodawcę, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
12. Komisja zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy z osobą, która złożyła wniosek o dofinansowanie, w celu przedstawienia przez nią swojego pomysłu na biznes.
13. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
14. W przypadku nie uwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

§ 9

1. Wnioski opiniuje Komisja, w co najmniej 3-osobowym składzie, kierując się:
 - 1) przepisami prawa;
 - 2) postanowieniami niniejszych zasad;
 - 3) zasadami rachunku ekonomicznego;
 - 4) popytem i podażą lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - 5) zasadą celowości podjęcia zamierzonej działalności;
 - 6) przygotowaniem merytorycznym i praktycznym wnioskodawcy do prowadzenia zamierzonej działalności.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) ocena wniosków pod względem merytorycznym w oparciu o kartę oceny formalnej i merytorycznej

- wniosku dostępną na stronie internetowej Urzędu: <http://wegrow.praca.gov.pl>;
- 2) opiniowanie wniosków wraz z uzasadnieniem w przypadku odmowy;
 - 3) sporządzanie protokołów z prac Komisji.

ROZDZIAŁ IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW

§ 10

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przeznaczone winny być w szczególności na:
 - 1) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, oprogramowania oraz wyposażenia koniecznego do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 2) zakup surowców, materiałów, towarów handlowych;
 - 3) materiały reklamowe.
2. Dokonane zakupy powinny być związane w sposób oczywisty z rodzajem planowanej działalności gospodarczej oraz winny wiązać się z jednoczesnym przeniesieniem prawa własności w dniu nabycia, tym samym wyklucza się zakup w formie ratalnej, leasingu itp.
3. Zmiany w specyfikacji zakupów określonych we wniosku wymaga uprzedniej zgody Starosty.
4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) podjęcie rolniczej działalności gospodarczej;
 - 2) podjęcie działalności gospodarczej, dla której nie jest wymagane dokonanie wpisu do centralnej ewidencji działalności gospodarczej;
 - 3) zakup kasy fiskalnej (kasy rejestrującej);
 - 4) zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które zostały nabyte ze środków publicznych w okresie ostatnich 7 lat;
 - 5) pokrycie kosztów transportu/dostawy/przesyłki/pakowania zakupionych rzeczy;
 - 6) finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku, dodatkowych kosztów związanych z dokonywaniem zakupów w ramach przyznanych środków (np. koszty tłumaczenia przysięgłego, opłaty manipulacyjne, prowizje, ubezpieczenie zakupionego sprzętu) oraz kosztów związanych z bieżącym funkcjonowaniem działalności (np. opłaty za abonamenty, internet, wynagrodzenia i składki, szkolenia, czynsz itp.);
5. Ponadto Starosta nie udziela dofinansowania na:
 - 1) wniesienie udziałów finansowych i rzeczowych we wszystkich typach spółek;
 - 2) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości;
 - 3) zakup mebli w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w mieszkaniu za wyjątkiem podstawowego wyposażenia, niezbędnego do jej prowadzenia;
 - 4) identyczną działalność prowadzoną przez współmałżonka;
 - 5) finansowanie zakupu od współmałżonka, rodzica wnioskodawcy, dziecka własnego lub przysposobionego wnioskodawcy oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i innych członków rodziny;
 - 6) działalność, którą wnioskodawca prowadził przed zarejestrowaniem w urzędzie pracy, jeżeli od zaprzestania tej działalności upłynął okres krótszy niż 24 miesiące;
 - 7) sprzedaż prowadzoną na straganach i targowiskach;
 - 8) handel obwoźny i na prowadzenie akwizycji;
 - 9) spłatę zadłużeń;
 - 10) przejęcie przez członka rodziny już istniejącej firmy, a także przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu tj. odkupienie od tego podmiotu środków trwałych i obrotowych;
 - 11) działalność gospodarczą, jeżeli pod planowanym adresem stałego miejsca jej wykonywania lub adresem do doręczeń, które wskazane będą w odpowiednich rejestrach, zarejestrowana jest działalność gospodarcza oznaczona takim samym nr PKD;
 - 12) zakup paliwa;
 - 13) zakup telefonu komórkowego;
 - 14) zakup inwentarza żywego;
 - 15) klimatyzację, alarm, monitoring;
 - 16) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich;
 - 17) finansowanie zakupu alkoholu i artykułów tytoniowych;
 - 18) zakup tonerów i artykułów biurowych;

- 19) dobra materialne, przedmioty, urządzenia i usługi nie związane bezpośrednio z uruchomieniem (rozpoczęciem) działalności gospodarczej.
6. Zakup środka transportu może być dokonany tylko wtedy, gdy środek ten stanowi główne narzędzie pracy (np. usługi kurierskie, usługi w zakresie nauki jazdy kandydatów na kierowców, usługi asenizacyjne).
7. W działalności handlowej zakup towaru do handlu, nie może przekroczyć 20% otrzymanego dofinansowania.
8. Zakupione przedmioty nie mogą być nabyte na podstawie umowy kupna – sprzedaży.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może uwzględnić inny katalog wydatków proponowanych przez wnioskodawcę.
10. W przypadku zakupu używanego sprzętu, maszyn lub innych urządzeń wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dodatkowo pisemne oświadczenie od sprzedawcy, że dana rzecz nie została zakupiona z pomocy krajowej lub wspólnotowej w okresie ostatnich 7 lat. Ponadto cena używanego środka trwałego nie może przekroczyć jego wartości rynkowej i powinna być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
11. Starosta, biorąc pod uwagę celowość i racjonalność wydatkowania środków, zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, może również zaproponować ich zmianę oraz zobowiązać do dostarczenia dokumentów określających wartość planowanych zakupów w formie np. ofert cenowych.

ROZDZIAŁ V FORMY ZABEZPIECZENIA

§ 11

1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być:
 - 1) poręczenie wg prawa cywilnego;
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w rozumieniu art. 777 § 1 pkt 5 kpc).
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Poręczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
3. Preferowaną przez Urząd formą zabezpieczenia jest poręczenie wg prawa cywilnego.
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania przez poręczenie wg. prawa cywilnego (2 poręczycieli) lub weksel z poręczeniem wekslowym aval (1 poręczyciel), każdy z poręczycieli winien spełniać następujące warunki:
 - 1) ukończone 18 lat, nie więcej jednak niż 68 lat;
 - 2) zatrudnienie na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 3) osiągany średni dochód z ostatnich trzech miesięcy nie może być niższy niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto obowiązująca w dniu składania wniosku o dofinansowanie;
 - 4) w przypadku osób pobierających emeryturę lub rentę inwalidzką – świadczenie winno być przyznane na czas nieokreślony;
 - 5) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, działalność ta nie może być w stanie likwidacji lub upadłości;
 - 6) w przypadku osoby prawnej lub podmiotu nieposiadającego osobowości prawnej, a posiadającego zdolność do czynności prawnych - osoby te powinny wykazać średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie 8.500,00 zł, 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.
5. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek osoby otrzymującej dofinansowanie, współmałżonek poręczyciela (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa);
 - 2) osoba, która dokonała już poręczenia innej osobie, której przyznane zostały jednorazowo środki na

- podjęcie działalności gospodarczej lub udzielona została refundacja, o ile umowa jest nierozliczona;
- 3) osoba zatrudniona poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) osoba pozostająca w zatrudnieniu u pracodawcy będącym w stanie likwidacji lub upadłości oraz będąca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
 6. Wybierając jako zabezpieczenie poręczenie wg prawa cywilnego bądź weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczyciele przedkładają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz stan cywilny według załącznika nr 3 do wniosku.
 7. Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.
 8. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności pracownika powiatowego urzędu pracy według załącznika nr 4 do wniosku chyba, że została zniesiona pomiędzy nimi małżeńska ustawowa wspólność majątkowa.
 9. W przypadku formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania zgodnie z ust.1 pkt 1-3 niniejszego paragrafu, stosowne dokumenty przedkłada się łącznie z wnioskiem o dofinansowanie.
 10. W przypadku formy zabezpieczenia w postaci weksla in blanco - osoba podpisująca weksel zobowiązuje się do zapłaty określonej sumy pieniężnej na rzecz Wierzyciela w określonym czasie. Weksel in blanco wypełniany jest w sytuacji, jeśli wnioskodawca nie wypełni warunków umowy i będzie zobowiązany do zwrotu dofinansowania. Przy wyborze tej formy zabezpieczenia należy złożyć oświadczenie majątkowe o wartości posiadanego majątku oraz zgodę współmałżonka.
 11. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci gwarancji bankowej, kwota podlegająca gwarancji będzie stanowiła 150% otrzymanych środków.
 12. Wybierając jako zabezpieczenie zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, należy dołączyć do wniosku dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150% wnioskowanej kwoty. Zastaw rejestrowy musi zostać wpisany do rejestru zastawów prowadzonego przez właściwy sąd.
 13. Przy wyborze blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym jako formy zabezpieczenia, kwota podlegająca blokadzie wynosi minimum 150% wnioskowanej kwoty.
 14. W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wnioskodawca składa oświadczenie majątkowe na ogólnie obowiązującym druku. Suma majątku wnioskodawcy musi opiewać co najmniej na 150% wnioskowanej kwoty. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu będzie stanowiła 150% otrzymanych środków.
 15. Starosta może odmówić przyjęcia proponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
 16. Do wniosku o przyznanie dofinansowania niezbędne jest wyrażenie w formie pisemnej zgody współmałżonka wnioskodawcy na zaciągnięcie przez niego zobowiązania wynikającego z zawarcia umowy ze Starostą chyba, że została zniesiona pomiędzy nimi małżeńska ustawowa wspólność majątkowa.
 17. W przypadku rozdzielnosci majątkowej małżeńskiej osoby ubiegającej się o dofinansowanie jak i poręczycieli, wymagane jest przedłożenie do wglądu notarialnej lub sądowej umowy majątkowej.
 18. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu dofinansowania ponosi wnioskodawca.
 19. W szczególnych przypadkach Starosta może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów.
 20. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej jest ustanawiane po rozpatrzeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie obowiązywało będzie aż do całkowitego wywiązania się wnioskodawcy z warunków umowy.

ROZDZIAŁ VI

UMOWA O DOFINANSOWANIE ORAZ OBOWIĄZKI OSOBY, KTÓRA OTRZYMAŁA DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 12

1. Przyznanie wnioskodawcy dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą a wnioskodawcą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności, zobowiązanie wnioskodawcy 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) niepodjęmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 3;
 - 6) wydatkowania środków zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
3. Termin rozliczenia otrzymanych środków nie może przekroczyć 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Powyższy termin może być przedłużony w przypadku, gdy przemawiają za tym względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.
 4. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
 5. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
 6. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, powinien być dokonany 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 dokonany po terminie, spowoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
 7. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, obowiązana jest dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszy obowiązki określone w ust. 2.
 8. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która je otrzymała 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.
 9. Poszukujący pracy, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej obowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza wykonywana była przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
 10. 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.
 11. 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, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 Ustawy, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
 12. Osoba, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Starostę o otrzymaniu, w trakcie trwania niniejszej umowy, decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uznanej za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem (zgodnie z art. 25, ust. 3 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - do czasu wykonania przez beneficjenta pomocy obowiązku zwrotu, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona temu beneficjentowi).
 13. Do okresu wykonywania 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.

§ 13

1. W trakcie trwania umowy o dofinansowanie Starosta może przeprowadzić kontrolę, w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem, na podstawie rozdziałów 1 i 2 (z wyjątkiem art. 48) oraz rozdziałów 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
2. W trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje się oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy.
3. Wszelkie zmiany treści umowy następują - pod rygorem nieważności - w formie pisemnego aneksu do umowy.
4. W trakcie obowiązywania umowy wnioskodawca informuje Starostę o wszelkich zmianach w szczególności nazwiska, zmiany adresu zamieszkania, adresu do doręczeń, adresu prowadzenia działalności lub o innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartej umowy.
5. Po wywiązaniu się wnioskodawcy z wszystkich warunków umowy i dostarczeniu odpowiednich dokumentów - umowa wygasa, a Starosta informuje o tym fakcie w formie pisemnej wnioskodawcę oraz poręczycieli.

ROZDZIAŁ VII ROZLICZENIE OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

§ 14

1. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wniosku, sporządzone na podstawie opłaconych faktur, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera również informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.
2. Rozliczenie następuje w oparciu o formularz rozliczeniowy dostępny na stronie internetowej Urzędu: <http://wegrow.praca.gov.pl>.
3. Dokumenty, które będą uwzględniane do rozliczenia dofinansowania to: opłacone faktury lub paragony fiskalne z NIP nabywcy, wystawione zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775). Od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej faktury powinny być wystawione zgodnie z oznaczeniem nazwy przedsiębiorcy określonym we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie otrzymanych środków tj. zapłacone faktury, paragony fiskalne w przypadku płatności gotówką winny zawierać informację, że zostały zapłacone. W przypadku płatności przelewem – przelew winien być dokonany z własnego rachunku bankowego, na który zostały przekazane środki lub z rachunku firmowego wnioskodawcy, a z potwierdzenia dokonania przelewu powinno wynikać, że zapłata została dokonana za wskazaną fakturę lub paragon. Zapłata dokonana kartą płatniczą powinna być potwierdzona wyciągiem bankowym uwzględniającym poniesienie określonego kosztu przez osobę, która otrzymała dofinansowanie bądź wydrukiem potwierdzenia płatności kartą przez w/w, Starosta zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów w przypadku stwierdzenia, że przedstawione do rozliczenia dokumenty, nie pozwalają w sposób jednoznaczny stwierdzić faktu dokonania zapłaty.
5. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich np. poprzez system PayP, PayPal, płatność BLIK, płatność za pobraniem, itp. wymagana jest dodatkowo informacja od sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty za wskazaną fakturę, w przypadku stwierdzenia przez Starostę, że przedstawione do rozliczenia dokumenty nie pozwalają w sposób jednoznaczny określić faktu dokonania zapłaty za fakturę.
6. Płatność za faktury, których równowartość przekracza 15.000,00 zł powinny być opłacone za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy.
7. Na pisemny wniosek wnioskodawcy Starosta może uznać w rozliczeniu za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez wnioskodawcę, któremu przyznano środki.
8. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez wnioskodawcę podlegają zwrotowi w tym samym terminie,

w którym składane jest rozliczenie otrzymanych środków.

9. Termin rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, na pisemny wniosek wnioskodawcy może być przedłużony, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.
10. W okresie obowiązywania umowy wnioskodawca nie może dokonać sprzedaży, ani też oddać w najem, dzierżawę lub użyczenie przedmiotów i urządzeń zakupionych z otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przedmioty i urządzenia winny znajdować się przez cały okres trwania umowy w miejscu prowadzenia działalności.
11. Wnioskodawca nie może, bez uprzedniej zgody Starosty, wymienić/zamienić przedmiotów i urządzeń zakupionych z otrzymanych środków, aż do momentu wygaśnięcia umowy.

§ 15

1. W przypadku dokonania zakupów w ramach przyznanych środków za granicą wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (tłumaczenie przysięgłe sporządzone przez tłumacza przysięgłego).
2. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 16

1. Przyznawane dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L, 2023/2831 z dnia 15.12.2023), i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, nie może być:
 - 1) udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - 2) udzielana na 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) na działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;
 - 4) udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - b) kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
 - 5) udzielana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - 6) udzielana na pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług pochodzących z przywozu;

§ 17

1. Wypłata przyznanych środków następuje na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.
2. Za dzień otrzymania przez wnioskodawcę środków na podjęcie działalności gospodarczej przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Wnioskodawcy.

§ 18

1. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie i nabydzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
2. W przypadku, gdy wnioskodawca prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług nabydzie w terminie późniejszym (aż do momentu wygaśnięcia prawnej możliwości jego odzyskania),

zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Starostę o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości podatku od towarów i usług, zakupionych w ramach umowy w terminie określonym w umowie o dofinansowanie.

3. Nabycie prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w ust. 1, następuje przez zgłoszenie (rejestrację) wnioskodawcy jako podatnik VAT.
4. W przypadku Bezrobotnych, którzy na dzień rozliczenia umowy nie nabyli prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług o kwotę podatku naliczonego, Starosta zastrzega sobie prawo do weryfikacji w/w prawa przez okres do 5 lat tj. do momentu wygaśnięcia prawnej możliwości skorzystania z jego obniżenia.
5. Weryfikacja związana z finansowaniem podatku VAT jest prowadzona od momentu ostatecznego rozliczenia udzielonego wsparcia i dokonywana co 3 miesiące, a obowiązek weryfikacji istnieje do momentu wygaśnięcia prawnej możliwości obniżenia podatku VAT. Wygaśnięcie umowy w zakresie prawa przeprowadzania przez Starostę pełnej weryfikacji dotyczącej finansowania podatku VAT następuje w terminie, o którym mowa w ust. 4.

§ 19

1. W sytuacji osób korzystających z prawa do zasiłku macierzyńskiego, w celu umożliwienia spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy osobie, która w tym okresie nie prowadzi działalności gospodarczej z powodu opieki nad dzieckiem, możliwe jest wydłużenie trwania umowy o okres pobierania zasiłku macierzyńskiego, w drodze aneksu do umowy.
2. W sytuacji osób korzystających z prawa do zasiłku macierzyńskiego, które nadal kontynuują prowadzenie działalności gospodarczej, konieczne jest złożenie oświadczenia tej osoby o faktycznym prowadzeniu działalności gospodarczej w tym okresie, dostarczanie dokumentów wskazujących na jej prowadzenie oraz informacji z CEIDG.

§ 20

Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 1568 i 1841 oraz z 2025 r., poz. 620).

§ 21

Urząd umożliwia bezrobotnemu, który skorzystał z formy pomocy, dokonanie anonimowej ewaluacji w zakresie satysfakcji, jakości i trafności zaoferowanej pomocy.

§ 22

Niniejsze zasady stosuje się do osób korzystających ze środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach programów finansowanych ze środków Funduszu Pracy według kryteriów doboru kandydatów do tych programów.

§ 23

W sprawach nie uregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie:

- 1) Przepisy aktów normatywnych wskazanych w Rozdziale I niniejszych zasad.
- 2) Kodeks cywilny.