

ZARZĄDZENIE NR 6/2026
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OTWOCKU

z dnia 2 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku”.

Na podstawie § 14 ust. 1 pkt 9 „Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku” oraz art.147 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Regulamin przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku” stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Wsparcia Rynku Pracy.

§ 3. Traci moc **Zarządzenie nr 13/2025** Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku z dnia 09.10.2025 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku”.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

REGULAMIN
przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) **staroście** - oznacza to Starostę Otwockiego lub działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku;
- 3) **urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku;
- 4) **bezrobotnym** - oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku oraz spełniającą warunki określone w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 5) **poszukującym pracy** – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej;
- 6) **absolwencie CIS** (centrum integracji społecznej) - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1a ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku;
- 7) **absolwencie KIS** (klub integracji społecznej) - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust.1b ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku;
- 8) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć bezrobotnego, poszukującego pracy, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
- 9) **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; przeciętne wynagrodzenie, przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy;
- 10) **dofinansowaniu podjęcia działalności gospodarczej** – oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności;
- 11) **wniosku o dofinansowanie** – oznacza to wniosek o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z prowadzeniem działalności
- 12) **umowie o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Starostą Otwockim, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku a Wnioskodawcą;
- 13) **wniosku o rozliczenie** - oznacza to wniosek o rozliczenie otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej,
- 14) **Komisji** – oznacza to Komisję ds. rozpatrywania wniosków dotyczących przyznawania bezrobotnym dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

§ 2.

1. Starosta może przyznać:

- 1) **bezrobotnemu,**
- 2) **poszukującemu pracy,**
- 3) **absolwentowi CIS,**
- 4) **absolwentowi KIS**
- dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.

2. Jeżeli w czasie pomiędzy złożeniem wniosku o dofinansowanie, a zawarciem umowy o dofinansowanie zostanie ogłoszona nowa niższa kwota przeciętnego wynagrodzenia, kwota przyznanego dofinansowania zostanie odpowiednio zmieniona.

3. Wypłata przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej następuje wyłącznie przelewem na konto wskazane przez Wnioskodawcę z tym, iż jest to konto własne lub Wnioskodawca jest współwłaścicielem konta.

4. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

5. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

6. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania Urzędowi oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy o dofinansowanie przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.

ROZDZIAŁ II

Warunki udzielania dofinansowania do działalności gospodarczej

§3.

1. **Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy**, mogą złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy wniosek o dofinansowanie.
2. Wniosek o dofinansowanie może złożyć **bezrobotny**, który na dzień złożenia wniosku spełnia następujące warunki:
- 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 7) nie złożył do innego Starosty wniosku o dofinansowanie lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 8) zobowiąże się rozpocząć działalność gospodarczą po otrzymaniu dofinansowania i prowadzić ją przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia (termin liczony zgodnie z art.112 Kodeksu cywilnego, np. rozpoczęcie działalności gospodarczej w dniu 10.10.2025 r. prowadzenie włącznie do dnia 10.10.2026 r.) oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
 - 9) zobowiąże się do wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem i rozliczyć je w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 10) zobowiąże się nie podejmować zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 11) zamierza prowadzić działalność na terenie województwa mazowieckiego (przez prowadzenie działalności gospodarczej w rozumieniu niniejszego regulaminu uważa się posiadanie przez bezrobotnego siedziby firmy na terenie województwa mazowieckiego),
 - 12) posiada wymagane uprawnienia do prowadzenia planowanej działalności (np.: pozwolenia, licencje lub koncesje).
3. Wniosek o dofinansowanie może złożyć **poszukujący pracy**, który:
- 1) spełnia warunki określone w ust. 2 pkt 1 i 4–12;
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

4. Wniosek o dofinansowanie może złożyć **absolwent CIS** lub **absolwent KIS**, który spełnia warunki określone w ust. 2 pkt 1–5 i 7-12.

5. Wnioskodawca składa oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

§4.

1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej składa w Urzędzie „**Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej**” na druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami wymienionymi we wniosku o dofinansowanie.

Wniosek o dofinansowanie zawiera m. in.

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) numer PESEL a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
- 3) adres zamieszkania oraz adres do doręczeń.
- 4) adres do doręczeń elektronicznych, o ile posiada,
- 5) adres poczty elektronicznej i numer telefonu, o ile posiada,
- 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
- 7) opis planowanej działalności w tym o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach lub o koncesjach,

- 8) adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie - adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych,
- 9) opis lokalu, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza, chyba że działalność będzie wykonywana mobilnie,
- 10) informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności,
- 11) szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń,
- 12) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
- 13) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, wraz ze źródłami ich finansowania,
- 14) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
- 15) informację o proponowanej formie lub o proponowanych formach zabezpieczenia umowy,
- 16) podpis wnioskodawcy.

2. Do wniosku o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej Wnioskodawca **dołącza dodatkowo**:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie wnioskodawca otrzymał w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie 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 (Dz.U. z 2025r. poz. 468).

§5.

1. Środki przyznane na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, osprzętu, wyposażenia i oprogramowania (**nie mniej niż 40%** wnioskowanej kwoty),
- 2) zakup materiałów, surowców i towarów (**do 50%** wnioskowanej kwoty),
- 3) pokrycie kosztów reklamy i promocji (**do 10%** wnioskowanej kwoty),
- 4) pozyskanie lokalu (remont i adaptacja lokalu przeznaczonego na prowadzenie działalności gospodarczej - **do 20%** wnioskowanej kwoty),
- 5) koszty pomocy prawnej konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej (**do 5%** wnioskowanej kwoty).

2. Starosta Otwocki wprowadza **ograniczenia** dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej następujących zakupów:

- 1) **telefonu komórkowego** - możliwości uwzględnienia wartości telefonu komórkowego nabytego w ramach dofinansowania **do kwoty 1.500,00 zł** (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia),
- 2) **komputera stacjonarnego, laptopa, tabletu** - możliwości uwzględnienia wartości komputera nabytego w ramach dofinansowania **do kwoty 4.000,00 zł** (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności – np.: usługi graficzne, projektowe oraz informatyczne,
- 3) **domeny** - możliwości uwzględnienia wartości zakupu domeny internetowej w ramach dofinansowania **do kwoty 200,00 zł** (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie usługi),
- 4) **kosztów utworzenia strony www do kwoty 3.000,00 zł** (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia).

3. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej **nie może dotyczyć** m.in. następujących kosztów:

- 1) wydatku finansowanego wcześniej ze środków publicznych;
- 2) poniesionych przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie z Urzędem;
- 3) finansowania przedmiotów kupowanych w ramach umów leasingu, kredytowych, pożyczkowych oraz kupowanych ratalnie;
- 4) zakupu urządzeń nabytych w związku z zawarciem umowy abonamentu;
- 5) zakupu kasy lub drukarki fiskalnej;
- 6) zakupu, najmu, dzierżawy: nieruchomości, lokalu, namiotów, kontenerów biurowych, garaży, straganów, altan, kiosków, saun, bani, itp.;
- 7) remontu, modernizacji lokalu mieszkalnego lub domu mieszkalnego z wyłączeniem powierzchni użytkowych z wejściem odrębnym od części mieszkalnej przeznaczonych wyłącznie do celów prowadzenia stacjonarnej działalności gospodarczej;
- 8) ubezpieczenia lokalu lub budynku;
- 9) zakupu, najmu, dzierżawy ziemi;
- 10) zakupu rolet, markiz, klimatyzacji, alarmu, monitoringu, wentylacji;
- 11) zakupu używanych maszyn, urządzeń i środków trwałych o cenie jednostkowej każdego z nich do kwoty 5.000,00 zł brutto;
- 12) części zamiennych, kosztów eksploatacyjnych, montażu, remontu, modernizacji, naprawy oraz serwisu zakupionych lub posiadanych maszyn, urządzeń;

- 13) zakupu pojazdu (definicja pojazdu zgodna z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym) z wyłączeniem przyczep;
- 14) zakupu paliwa;
- 15) zakupu drona, w przypadku braku posiadania odpowiednich uprawnień;
- 16) zakupu odzieży i butów, w tym odzieży roboczej;
- 17) tłumacza przysięgłego w przypadku, jeżeli dowody zakupów są sporządzone w języku obcym;
- 18) składek na ubezpieczenie społeczne, wypłaty wynagrodzeń;
- 19) opłaty administracyjno-skarbowej oraz eksploatacyjnej (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa);
- 20) zakupu automatów vendingowych;
- 21) finansowania szkoleń, kursów, koncesji, przekwalifikowania, licencji za wyjątkiem licencji na jednostanowiskowe oprogramowanie i stanowiącej jednorazową opłatę; zezwoleń niezbędnych do wykonywania działalności;
- 22) finansowania kaucji, nabycia akcji, obligacji, udziałów w spółkach, polis itp.;
- 23) finansowania bieżących kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa (np.: opłaty za: abonamenty, Internet, hosting, pozycjonowanie strony, ubezpieczenie zakupionego sprzętu, opłaty gwarancyjne i serwisowe zakupionego sprzętu lub usługi);
- 24) pokrycie pakowania, transportu, przesyłki zakupionych rzeczy;
- 25) pokrycia kosztów instalacji zakupionego oprogramowania/ sprzętu oraz szkolenia związanego z ich obsługą;
- 26) opłaty gwarancyjnej i serwisowej zakupionego sprzętu lub usługi;
- 27) gwarancji bankowej, podatków;
- 28) zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji;
- 29) zakupów od współmałżonka, od innych osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od krewnych i powinowatych w linii prostej (tj. rodziców, dziadków, dzieci, teściów i dziadków małżonka), jak również krewnych w drugim stopniu linii bocznej (tj. rodzeństwa);
- 30) finansowania wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku, przygotowaniem dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej, dodatkowych kosztów związanych z dokonywaniem zakupów w ramach przyznanych środków (np. podatek od czynności cywilno-prawnych, opłaty manipulacyjne, prowizje).

4. Powyższa lista nie jest zamknięta. W szczególnych sytuacjach, mając na uwadze przyznawanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi Urząd może wyłączyć z dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej koszty, które nie są bezpośrednio związane z planowaną działalnością gospodarczą lub ograniczyć kwoty dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

5. Urząd ma prawo nie wyrazić zgody na część wydatków wykazanych w szczegółowej specyfikacji wydatków przez Wnioskodawcę lub zatwierdzić ją w kwocie niższej niż wnioskowana.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia Urzędowi skorygowanej szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, zgodnej z wytycznymi Urzędu. Zatwierdzona przez Urząd specyfikacja stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie.

7. W przypadku wniosku o dofinansowanie, który będzie finansowany lub współfinansowany z innych źródeł, w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub Rezerwy Funduszu Pracy pozostającej w dyspozycji Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, mogą obowiązywać dodatkowe warunki i wytyczne wynikające z zasad realizacji projektów finansowanych z tych środków.

8. Urząd zastrzega sobie prawo do określenia dodatkowych kryteriów w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie.

ROZDZIAŁ III

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania środków

§ 6.

1. Zawarcie umowy o dofinansowanie wymaga przedstawienia przez Wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia, w celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków, w przypadku niedotrzymania warunków umowy o dofinansowanie.

2. Wszystkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (bez względu na formę) ponosi Wnioskodawca.

3. Formami zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej może być: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

4. Wyboru proponowanej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia oraz określenia terminu złożenia zabezpieczenia dokonuje Starosta kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością.

5. Stosowanymi przez Urząd formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej są: weksel z poręczeniem wekslowym (aval) poręczony przez dwóch poręczycieli, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, gwarancja bankowa albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (przy wyborze tej formy zabezpieczenia konieczne jest wskazanie dodatkowego zabezpieczenia spośród stosowanych przez Urząd).

§ 7.

1. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia:

- 1) WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL) – poręczenie winno być dokonane w siedzibie Urzędu przez dwóch poręczycieli posiadających stałe źródło dochodów wynoszące dla każdego z nich nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie obowiązującego w danym roku,
- 2) **poręczycielem może być osoba fizyczna, która:**
 - a) jest pełnoletnia i nie ukończyła 75. roku życia;
 - b) posiada stałe zameldowanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (RP);
 - c) nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków);
 - d) nie jest współmałżonkiem poręczyciela przy tej samej umowie (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków);
 - e) nie jest poręczycielem umów o przyznanie dotacji lub refundacji uzyskanych z Urzędu;
 - f) jest **zatrudniona na podstawie umowy o pracę** na terenie RP, na okres co najmniej 24 miesiące (licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie) lub na czas nieokreślony, w zakładzie niebędącym w stanie upadłości lub likwidacji; nie znajdować się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne albo
 - g) **prowadzi działalność gospodarczą** zarejestrowaną na terenie RP przynajmniej 6 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji, zawieszenia lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia; nie planuje zamknięcia/ zawieszenia działalności w okresie udzielenia poręczenia albo
 - h) posiada na terenie RP **prawo do emerytury lub renty** (w przypadku renty, świadczenie przyznane na czas nieokreślony lub na okres co najmniej 24 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o refundację).
- 3) Starosta zastrzega sobie prawo odmowy akceptacji poręczyciela, jeżeli uzna, że jego sytuacja finansowa nie daje gwarancji należytego zabezpieczenia zwrotu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej;
- 4) poręczyciele przedkładają Staroście oświadczenie dotyczące m.in. informacji o uzyskiwanych miesięcznych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz informacji o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia (wg wzoru Urzędu załączonego do wniosku o dofinansowanie);
- 5) Urząd może zażądać od poręczyciela:
 - a) zatrudnionego na umowę o pracę - aktualnego zaświadczenia z zakładu pracy o osiągniętych dochodach i rodzaju zawartej umowy o pracę;
 - b) prowadzącego działalność gospodarczą – oświadczenie o nieposiadaniu zaległości względem ZUS-u i Urzędu Skarbowego oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach;
 - c) otrzymującego emeryturę lub rentę – ostatnią decyzję lub zaświadczenie organu wypłacającego pobieranie świadczenia.
- 6) do oceny wysokości dochodu uwzględniony będzie wyłącznie dochód z jednego źródła dochodu. Dochody z kilku źródeł dochodu nie ulegają sumowaniu. Procedury dochodzenia roszczeń w postępowaniu egzekucyjnym wykluczają możliwość sumowania dochodów;
- 7) poręczyciel składa w obecności pracownika Urzędu pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie. Jeżeli poręczyciel lub Wnioskodawca pozostaje w ustawowej wspólności majątkowej, wymagana jest również pisemna zgoda jego współmałżonka, złożona w obecności pracownika Urzędu. W przypadku osób nie pozostających w związku małżeńskim albo pozostających w rozdzielności majątkowej zgoda współmałżonka nie jest wymagana.

2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia:

- 1) BLOKADA ŚRODKÓW ZGROMADZONYCH NA RACHUNKU BANKOWYM: wymagana wartość zabezpieczenia wynosi co najmniej 120% kwoty przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej; na dzień składania wniosku o dofinansowanie niezbędne jest dołączenie kserokopii umowy rachunku lokaty terminowej lub zaświadczenia z banku zawierającego informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku lokaty terminowej na powyższą kwotę; w przypadku współwłaściciela lokaty, jego pisemną zgodę na powyższą formę zabezpieczenia;
- 2) GWARANCJA BANKOWA: wymagana wartość zabezpieczenia wynosi co najmniej 120% kwoty przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej; na dzień składania wniosku o dofinansowanie niezbędne jest dołączenie promesy banku udzielającego gwarancji za Wnioskodawcę;
- 3) AKT NOTARIALNY O DOBROWOLNYM PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA: wymagana wartość zabezpieczenia wynosi co najmniej 120% kwoty przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej; na dzień składania wniosku o

dofinansowanie Wnioskodawca wypełnia oświadczenie majątkowe (wg wzoru Urzędu załączonego do wniosku o dofinansowanie) przedstawiające stan posiadanego majątku.

Przy tej formie zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia wymienionego w ust. 1 pkt 1, ust. 2 pkt 1 lub pkt 2.

4) Jeżeli wnioskodawcy 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 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 zwalniającej jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

3. Okres, na który udzielone zostaje zabezpieczenie powinien obejmować okres obowiązywania umowy o dofinansowanie oraz okres po zakończeniu jej obowiązywania do całkowitego rozliczenia prawidłowości wydatkowania środków przez Wnioskodawcę.

4. Zabezpieczenie może być odwołane tylko za pisemną zgodą Urzędu.

ROZDZIAŁ IV

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 8.

1. Wnioski wraz z załącznikami (dokumentami) należy składać osobiście, drogą pocztową (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu) lub elektronicznie, w terminach ogłoszonych przez urząd. W przypadku założenia indywidualnego konta w systemie teleinformatycznym o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia wnioski wnosi się za pośrednictwem indywidualnego konta. Jeżeli nie ma możliwości wniesienia wniosku za pośrednictwem indywidualnego konta, składa się go w Urzędzie.

2. Informacja o terminach naboru wniosków o dofinansowanie zamieszczona będzie w siedzibie Urzędu oraz na stronie Internetowej www.otwock.praca.gov.pl.

3. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów wnioski o dofinansowanie mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub cyklicznej.

4. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli

- jest złożony na aktualnie obowiązującym druku,
- jest kompletny, prawidłowo sporządzony i czytelnie wypełniony,
- do wniosku zostały dołączone wymagane dokumenty,
- wniosek spełnia warunki określone w ustawie,
- starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

5. Przy rozpatrzeniu wniosków o dofinansowanie stosowane są kryteria wg. karty oceny formalnej i merytorycznej. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek starosta wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

6. Wnioski o dofinansowanie pod względem formalno-merytorycznym ocenia powołana przez Starostę Komisja. Ocena obejmuje:

- 1) stwierdzenie czy wniosek o dofinansowanie jest kompletny, prawidłowo sporządzony, podpisany przez Wnioskodawcę;
- 2) stwierdzenie czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, określone w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnieniach, aktach wykonawczych oraz niniejszym regulaminie;
- 3) rodzaj planowanej działalności gospodarczej,
- 4) kwalifikacje, doświadczenie zawodowe związane z planowaną działalnością gospodarczą
- 5) opis planowanej działalności (przedmiot i zakres planowanej działalności, analizę SWOT, analizę ryzyka i działań naprawczych planowanego przedsięwzięcia),
- 6) lokalizację planowanej działalności gospodarczej,
- 7) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności gospodarczej,
- 8) celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków,
- 9) analizę finansową,
- 10) rodzaj proponowanego zabezpieczenia.

7. Ocena wniosku o dofinansowanie może być poprzedzona przeprowadzeniem oględzin w planowanym miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.

8. Urząd rozpatrując wniosek o dofinansowanie może zażądać informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

9. W razie potrzeby, tj. pojawiających się wątpliwości z Wnioskodawcą przeprowadzana jest rozmowa, celem wyjaśnienia warunków i zasad dofinansowania planowanej działalności gospodarczej.

10. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w systemie punktacyjnym, zgodnie z „Zasadami oceny wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej”, stanowiącymi załącznik do niniejszego regulaminu.

11. Maksymalnie wniosek o dofinansowanie może uzyskać 36 punktów. Wnioski o dofinansowanie, które uzyskały poniżej 22 punktów będą zaopiniowane negatywnie.

12. Rozpatrzone wnioski o dofinansowanie wraz z oceną Komisji przedstawione są do zatwierdzenia Staroście, który podejmuje ostateczną decyzję.

13. Spośród wniosków o dofinansowanie rozpatrzonych pozytywnie w pierwszej kolejności będą realizowane te, które otrzymały największą liczbę punktów, do wyczerpania środków.

14. W sytuacji, gdy liczba pozytywnie zatwierdzonych wniosków o dofinansowanie w danym naborze, będzie większa niż przeznaczona na ten cel kwota środków finansowych – realizacja pozostałych wniosków może nastąpić w przypadku rezygnacji Wnioskodawcy będącego w rankingu wyżej. Jeżeli ww. sytuacja nie wystąpi, a Wnioskodawca nadal będzie zainteresowany otrzymaniem dofinansowania, będzie mógł złożyć nowy wniosek o dofinansowanie w kolejnym naborze.

15. Wnioski o dofinansowanie będą rozpatrywane w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnego wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca o sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie powiadomiony zostanie w formie pisemnej. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta podaje przyczynę odmowy.

16. W przypadku nieprzyznania środków nie przewiduje się procedury odwoławczej.

17. Wnioski o dofinansowanie złożone przez Wnioskodawcę poza terminem ogłoszonego naboru wniosków nie podlegają rozpatrzeniu.

18. Przyznawanie dofinansowania odbywa się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.

ROZDZIAŁ V

Podstawowe postanowienia i warunki realizacji umowy

§ 9.

1. Podstawą przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest umowa o dofinansowanie pomiędzy Wnioskodawcą a Starostą, zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Umowa o dofinansowanie określa jednoznacznie:

- 1) datę zawarcia umowy;
- 2) strony umowy;
- 3) kwotę przyznanych środków finansowych;
- 4) cel na jaki środki zostaną przyznane;
- 5) rodzaj działalności gospodarczej;
- 6) numer rachunku bankowego właściwego dla przekazania środków;
- 7) zobowiązania stron;
- 8) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków;
- 9) skutki finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy;
- 10) warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków;
- 11) formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.

3. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązania 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) niepodejmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 3.

4. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 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. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 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, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.

6. Przyznana kwota dofinansowania podlega przekazaniu przez Starostę w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
7. Wnioskodawca rozpoczyna działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków.

8. Jeżeli wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

9. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o dofinansowanie jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.

10. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 9 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

11. Jeżeli bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, starosta sprawdza co najmniej raz w roku, czy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun nabył to prawo, starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wydodrębiony rachunek bankowy powiatowego urzędu pracy albo samorządu powiatu.

12. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszyła obowiązki określone w art. 151 ust. 1 Ustawy.

13. 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.

14. 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 ust. 12 i 13 stosuje się odpowiednio.

15. Do poszukującego pracy, który otrzymał dofinansowanie zapis ust. 14 stosuje się odpowiednio.

16. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w ust. 14 i 15, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.

17. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w ust. 5, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.

18. Przez cały okres trwania umowy o dofinansowanie, przebieg jej realizacji jest monitorowany przez pracownika Urzędu.

19. Monitoring u osób, którym przyznano dofinansowanie, może odbywać się w następujący sposób: poprzez narzędzia elektroniczne (weryfikacja: CEIDG, SUDOP, itp.), osobisty, zdalny lub telefoniczny.

20. Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wnioskodawca może złożyć wcześniej, w szczególności w przypadku konieczności uzyskania numeru NIP. Należy jednak pamiętać, aby datę rozpoczęcia działalności uzgadniać z urzędem – powinna ona przypadać najwcześniej na dzień następujący po dniu wpływu środków na rachunek bankowy Wnioskodawcy.

21. Umowa o dofinansowanie winna być zawarta w terminie do 2 miesięcy od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie, w terminie indywidualnie ustalonym (np. telefonicznie) z Wnioskodawcą przez Urząd, liczoną zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego, ale nieprzekraczającą danego roku kalendarzowego. Niestawienie się w uzgodnionym terminie lub niepodpisanie umowy w tym czasie jest traktowane jako rezygnacja z zawarcia umowy o dofinansowanie.

§ 10.

1. Starosta zastrzega sobie prawo do oceny prawidłowości realizacji umowy o dofinansowanie poprzez przeprowadzenie kontroli u Wnioskodawcy, obejmującej w szczególności weryfikację przestrzegania obowiązków wynikających z umowy o

dofinansowanie, spełnienia warunków stanowiących podstawę przyznania dofinansowania, jak również innych postanowień i zobowiązań wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie.

2. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie Wnioskodawcy, w miejscu wykonywania zadań związanych z realizacją umowy o dofinansowanie, a także w siedzibie organu kontroli.

3. Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy o dofinansowanie oraz udzielenia wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu umowy o dofinansowanie.

ROZDZIAŁ VI

ROZLICZENIE PRYZNANEGO DOFINASOWANIA

§11.

1. Podstawą rozliczenia przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest złożenie przez Wnioskodawcę wniosku o rozliczenie (wg wzoru Urzędu), który będzie integralną częścią umowy o dofinansowanie, zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot na poszczególne wydatki ujęte w „Szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania”. Rozliczenie otrzymanych środków, jest składane w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę.

2. Rozliczeniu otrzymanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 12 sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równorzędnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwoty podatku od towarów i usług oraz cen netto. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia.

3. Do poniesionych wydatków zaliczone będą płatności dokonywane tylko i wyłącznie z rachunku bankowego, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest Wnioskodawca.

4. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych wydatków przez Wnioskodawcę dokonywane jest w kwocie brutto.

5. Rozliczenie wydatków należy udokumentować w oparciu o:

- 1) faktury VAT z numerem NIP Wnioskodawcy,
- 2) paragony fiskalne na kwotę nieprzekraczającą 450,00 zł brutto (100 euro) z numerem NIP Wnioskodawcy,
- 3) umowy kupna - sprzedaży z numerem NIP Wnioskodawcy wraz z potwierdzeniem wpłaty podatku
- z których wynika forma lub sposób płatności i termin płatności.

6. Dokonywanie płatności związanych z przyznanym dofinansowaniem podjęcia działalności gospodarczej powinno następować w formie bezgotówkowej (przelew, karta płatnicza, BLIK itp.). W sytuacji, gdy na dokumencie potwierdzającym płatność nie widnieje numer dokumentu, za który dokonano płatności lub czego zapłata dotyczy, należy dodatkowo przedłożyć zamówienia, faktury pro forma, numery aukcji internetowych, oświadczenie sprzedawcy o dokonaniu zapłaty.

7. Płatności gotówkowe są dopuszczalne (z zastrzeżeniem ust. 8) wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych i muszą być jednoznacznie udokumentowane na fakturze, paragonie, umowie kupna - sprzedaży z adnotacją potwierdzającą zapłatę (Zapłacono gotówką”, „Zapłacono”, „Wpłacono gotówką”, „Gotówkę przyjąłem” lub osobny druk KP – kasa przyjmie). Płatność „za pobraniem” nie stanowi kwalifikowalnej formy rozliczenia i nie będzie akceptowana.

8. W przypadku gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł brutto lub równowartość tej kwoty, winna być opłacona za pośrednictwem rachunku bankowego Wnioskodawcy, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

9. Przez pojęcie „sprzęt nowy” rozumie się sprzęt fabrycznie nowy zakupiony od producenta lub sprzedawcy detalicznego lub hurtowego. Przez pojęcie „sprzęt używany” należy rozumieć sprzęt, który nie jest sprzętem fabrycznie nowym, był przed zakupem użytkowany przez kogokolwiek lub nosi ślady użytkowania.

10. Wydatki w ramach umowy kupna – sprzedaży, mogą dotyczyć wyłącznie sprzętu używanego o cenie jednostkowej każdego z nich przekraczającą kwotę 5.000,00 zł brutto i muszą być uzasadnione ekonomicznie. Cena zakupionego sprzętu nie może przekroczyć jego wartości rynkowej, musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu. Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do umowy kupna-sprzedaży:

- 1) trzech ofert na dostawę analogicznego używanego sprzętu i jedną ofertę na dostawę nowego wyposażenia potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu o identycznych lub podobnych parametrach,
- 2) oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń wystawionego przez sprzedającego używany sprzęt, które zawiera następujące informacje: dane sprzedającego (pieczętkę lub imię i nazwisko oraz numer NIP (jeżeli posiada), dane kupującego (pieczętkę lub imię i nazwisko), miejsce i datę sporządzenia oświadczenia. Sprzedający

oświadczają, że używany sprzęt (podając nazwę, numer seryjny, markę, typ sprzętu) **nie został zakupiony** z pomocy krajowej lub nie był przedmiotem współfinansowania z funduszy Unii Europejskiej **w ciągu ostatnich siedmiu lat**,
3) dokumentu potwierdzającego opłatę od czynności cywilno-prawnych.

11. Wydatki dokonane w ramach faktury VAT marża będą traktowane przez Urząd jak zakup używanego sprzętu, które muszą spełniać zapis ust. 9 i ust. 10 pkt 1 i 2.

12. Starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

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

14. Starosta weryfikuje wykonanie przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna obowiązków wynikających z art. 151 ust. 1 pkt 3–5 i art. 152 ustawy.

15. W przypadku dokonania zakupu sprzętu używanego Urząd, może zażądać wyceny rzeczoznawcy. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca.

16. W przypadku dokonywania w ramach przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zakupów za granicą należy przedstawić do rozliczenia dowód zakupu przetłumaczony na język polski, sporządzony przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote, według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania transakcji zapłaty. Koszt tłumaczenia przysięgłego ponosi Wnioskodawca.

17. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.

18. Wydatki, które nie zostaną udokumentowane lub zostaną udokumentowane nieprawidłowo i niepoprawione w terminie wyznaczonym przez Urząd, nie będą uznane za kwalifikujące się do rozliczenia otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

19. W przypadkach innych niż wskazane w ust. 20, Urząd na wniosek Wnioskodawcy dopuszcza możliwość dokonania zmiany specyfikacji wydatków we wniosku o dofinansowanie (stanowiącej załącznik do umowy), w ramach kwoty przyznaných środków, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę. Zmiany w specyfikacji, o których mowa w zdaniu poprzednim wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności. Wniosek o zmianę specyfikacji wydatków należy złożyć przed złożeniem rozliczenia, o którym mowa w ust. 1. Wniosek złożony w terminie późniejszym nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

§ 12.

W przypadku kradzieży, zniszczenia lub utraty nabytego sprzętu w ramach otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej Wnioskodawca, zobowiązany jest niezwłocznie od dnia zaistniałej sytuacji do:

- 1) poinformowania Urzędu;
- 2) zakupienia bez zbędnej zwłoki analogicznego do utraconego mienia o podobnych parametrach oraz o wartości nie niższej niż poniesionej z otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej;
- 3) przedłożenia w Urzędzie do wglądu dokumentów księgowych za zakup nowego sprzętu z uregulowaną w terminie płatnością.

ROZDZIAŁ VII Postanowienia końcowe

§ 13.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopad 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 3) 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;

- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
- 6) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 7) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 8) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego;
- 9) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 10) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
- 11) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 15.

Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie 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).

ZASADY OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

KRYTERIUM OCENY WNIOSKU	PUNKTACJA Ocena merytoryczna wniosku
I. RODZAJ PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	max 2 pkt
1. Usługa/ produkcja	2 pkt
2. Handel	1 pkt
II. KWALIFIKACJE, DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE ZWIĄZANE Z PLANOWANĄ DZIAŁALNOŚCIĄ GOSPODARCZĄ	max 6 pkt
Informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności	0-6 pkt
III. OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	max 10 pkt
1. Przedmiot i zakres planowanej działalności, motywy założenia przedsiębiorstwa i krótkie uzasadnienie wyboru branży; Informacje o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach lub o koncesjach; Analiza SWOT planowanego przedsiębiorstwa	0-5 pkt
2. Analiza ryzyka i działań naprawczych planowanego przedsięwzięcia	0-5 pkt
IV. LOKALIZACJA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	max 2 pkt
1. Siedziba działalności gospodarczej na terenie powiatu otwockiego	2 pkt
2. Siedziba na terenie województwa mazowieckiego	0 pkt
V. DZIAŁANIA PODJĘTA NA RZECZ URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	max 4 pkt
1. Udział środków własnych w stosunku do wnioskowanej wysokości środków na podjęcie działalności gospodarczej:	
a) pow. 50%	2 pkt
b) 30% - 50%	1 pkt
c) poniżej 30%	0 pkt
2. Przedwstępne potwierdzenia/ zobowiązania współpracy z potencjalnymi kontrahentami (dostawcy, odbiorcy)	0-2 pkt
VI. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW W RAMACH WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW	max 5 pkt
Stopień przydatności (pod kątem niezbędności i zbieżności) planowanych zakupów do planowanej działalności gospodarczej	0-5 pkt
VII. ANALIZA FINANSOWA	max 5 pkt
Obiektywna ocena Komisji dokonana na podstawie przedstawionej kalkulacji finansowej, m. in. pod względem realności podanych kwot związanych z poniesionymi kosztami i przychodami, podanych kwot pod względem rachunkowym	0-5 pkt
VIII. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA	max 2 pkt
1. weksel z poręczeniem wekslowym(aval)	2 pkt
2. blokada rachunku bankowego, gwarancja bankowa	1 pkt
3. akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika (dodatkowo zabezpieczenia pkt 1 lub pkt 2)	0 pkt
SUMA	36
MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW JAKĄ TRZEBA UZYSKAĆ, ABY WNIOSZEK ZOSTAŁ ZAOPINIOWANY POZYTYWNIEM	22