



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

**ZASADY PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU, ABSOLWENTOWI CIS,
ABSOLWENTOWI KIS LUB OPIEKUNOWI OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

w ramach projektu

pt. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie węgrowskim (II)”

**współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza,
Działania 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 214).
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 2023 r., poz. 702 z późn. zm.).
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 2024 r. poz. 361 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r., poz. 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

1. Ilekroć w zasadach jest mowa o:
 - 1) **Powiecie** – oznacza to Samorząd Powiatu Węgrowskiego.
 - 2) **Staroście** – oznacza to Reprezentanta Samorządu Powiatu Węgrowskiego.
 - 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 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 214).
 - 7) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 Ustawy, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgrowie.
 - 8) **Opiekunie** – opiekunie osoby niepełnosprawnej – oznacza to członka rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1923 z późn. zm.), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności – posiadającego status

poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

- 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, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS uprawnionych do złożenia wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie 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 euro, 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 (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) **Projekcie** – oznacza to projekt pt. “Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie węgrowskim (II)” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działania 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 skierowany do osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgrowie spełniających co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - osoby młode w wieku 18-29 lat;
 - osoby długotrwale bezrobotne - oznacza to bezrobotnych pozostających w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych;
 - osoby z niepełnosprawnościami;

- osoby o niskich kwalifikacjach – osoby z wykształceniem odpowiadającym poziomowi ISCED 3 i niższym (osoby z wykształceniem średnim lub niższym; do tej grupy nie kwalifikują się osoby z wykształceniem pomaturalnym lub wyższym);
- osoby w wieku 50 lat i więcej;
- kobiety.

16) **Wniosku** – oznacza to wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ II

ZASADY UBIEGANIA SIĘ I PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW

§ 3

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są w ramach projektu.
2. Liczba zawartych umów w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej w danym roku ograniczona jest limitem środków będących w dyspozycji Starosty.

§ 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, na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu, na prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.

§ 5

1. Prawo do wystąpienia o przyznanie dofinansowania nie ma charakteru roszczeniowego.
2. Wystąpienie z wnioskiem 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 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 wniosek do Starosty za pośrednictwem Urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wnioski mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub cyklicznej.
3. Zasady oraz terminy naborów wniosków będą zamieszczane na tablicy ogłoszeń Urzędu, na stronie internetowej: <http://wegrow.praca.gov.pl>, a także na platformie społecznościowej Facebook pod adresem: <https://www.facebook.com/PowiatowyUrzadPracyWegrowie>.
4. Wnioski przyjmowane są w Sekretariacie Urzędu (pokój nr 200) na aktualnych drukach pobranych ze strony internetowej: <http://wegrow.praca.gov.pl>.

§ 7

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane:

- 1) osobie bezrobotnej, przy czym wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony jeśli bezrobotny w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
 - 2) absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonywającego innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, przy czym wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony jeśli opiekun w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
2. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest możliwe, jeżeli w/w osoby:
- 1) nie otrzymały dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nie posiadały wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złożą oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nieposiadanie wpisu do ewidencji nie dotyczy opiekuna osoby niepełnosprawnej);
 - 3) nie podejmą zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
 - 4) nie były karane w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
 - 5) nie podlegają karze zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.);
 - 6) zobowiążą się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz do niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);

- 7) nie złożyły wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. 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 projekcie, z którego współfinansowane są środki na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 3) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;
 - 4) pozostaje w ewidencji osób zarejestrowanych jako osoby bezrobotne w tutejszym Urzędzie w przypadku osób bezrobotnych mających miejsce stałego zameldowania na terenie powiatu węgrowskiego, natomiast co najmniej trzech miesięcy w przypadku osób bezrobotnych mających czasowe zameldowanie na terenie powiatu węgrowskiego.
4. 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;
 - 6) inne dokumenty wskazane przez pracownika Urzędu, w zależności od rodzaju planowanej działalności gospodarczej.
5. Złożenie wniosku przez osobę nie zwalnia jej z obowiązku zgłaszania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.
6. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie powoduje utratę statusu osoby bezrobotnej i utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.

ROZDZIAŁ III

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 8

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków.
2. Wnioski złożone bez kompletu załączników oraz zawierające braki formalne, które na wezwanie Starosty nie zostaną uzupełnione w określonym odrębnym piśmie terminie, nie będą rozpatrywane.
3. 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.
4. Starosta zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitorująco-sprawdzającej lokalu wskazanego przez wnioskodawcę, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
6. 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.;
 - 7) wytycznymi zawartymi w projekcie.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) ocena wniosków pod względem formalnym i 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.
3. Przy ocenie wniosków Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) pozostawanie wnioskodawcy w grupie osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy;
 - 2) okres pozostawania w rejestrze osób bezrobotnych;
 - 3) aktualną sytuację na rynku pracy, uwarunkowania lokalnego rynku pracy;
 - 4) celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności;
 - 5) przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności – udokumentowane kwalifikacje, wykształcenie, umiejętności i doświadczenie zawodowe;
 - 6) rozeznanie w sytuacji rynkowej, w tym kontakty z przyszłymi dostawcami, odbiorcami, klientami;
 - 7) działania podjęte na rzecz planowanej działalności;
 - 8) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na planowanym obszarze;
 - 9) poprawność merytoryczną oraz realność przedstawionego planu przedsięwzięcia;
 - 10) perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji;
 - 11) efektywność ekonomiczną planowanego przedsięwzięcia;
 - 12) możliwość prowadzenia działalności w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy;
 - 13) wiarygodność zabezpieczenia spłaty;

- 14) całościową ocenę wniosku pod względem formalnym i merytorycznym;
 - 15) posiadane limity środków finansowych na tę formę aktywizacji bezrobotnych;
 - 16) stan przygotowania lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej – w przypadku gdy rodzaj planowanej działalności wymaga posiadania lokalu;
 - 17) spójność wniosku oraz załączonych do niego dokumentów;
 - 18) przygotowaną analizę SWOT oraz uzasadnienie złożenia wniosku;
 - 19) ogólną ocenę planowanej działalności (pomysł, innowacyjność, realność powodzenia w przyszłości).
4. Komisja zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy z osobą, która złożyła wniosek, w celu przedstawienia przez nią swojego pomysłu na biznes.

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. Przyznane jednorazowo środki 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) i terminali płatniczych;
 - 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, zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatchy;
 - 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.

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 jest konieczne 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 (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) osiągnięty średni dochód z ostatnich trzech miesięcy nie może być niższy niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto obowiązująca w dniu składania wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 4) w przypadku osób pobierających rentę – świadczenie winno być przyznane na czas nieokreślony,
 - 5) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, działalność ta nie może być w stanie likwidacji lub upadłości.
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;
 - 5) osoba, która nie posiada stałego lub tymczasowego (na okres co najmniej 5 lat od dnia złożenia wniosku) zameldowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
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, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz stan cywilny według załącznika nr 3 do wniosku.
7. Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
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. W sytuacji, gdy zaproponowana przez osobę bezrobotną, absolwenta KIS lub CIS forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami Starosta zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia przez wnioskodawcę na inną spośród wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
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 rozdzielności 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 szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta ma prawo uwzględnić inne warunki niż podane w ust. 4-14 niniejszego paragrafu.
20. W szczególnych przypadkach Starosta może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów.
21. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej jest ustanawiane po rozpatrzeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

ROZDZIAŁ VI
UMOWA O DOFINANSOWANIE

§ 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) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; (termin 12 miesięcy liczony jest zgodnie z art. 112 i 115 Kodeksu Cywilnego) oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 2) wydatkowania środków zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
 - 3) złożenia rozliczenia, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wniosku, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 4) dołączenia wszystkich dowodów zakupu wraz z dowodami potwierdzenia dokonania zapłaty, w przypadku płatności bezgotówkowej (oryginały do wglądu);
 - 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) nierozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie;
 - c) niezłożenia w terminie rozliczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3;
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - e) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - f) zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - g) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji, o których mowa w § 6 ust. 3, 4 i 5 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 243 z późn. zm.);
 - h) niewywiązania się z obowiązku zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT w terminach określonych w umowie;
 - i) naruszenia innych warunków umowy o dofinansowanie.
 - 6) zwrotu równowartości odzyskanego lub zwróconego (zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
 - a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;

- b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
- 8) 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).
3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

§ 13

1. W trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje się oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
2. Starosta zastrzega sobie prawo do weryfikacji statusu podatkowego uczestnika projektu i prawa do odzyskania przez niego podatku VAT.
- W przypadku nabycia towarów i usług sfinansowanych ze środków przyznanych w ramach projektu:
- 1) nie stanowiących środków trwałych podlegających amortyzacji o wartości nieprzekraczającej 15.000,00 zł – przez okres 12 miesięcy od końca okresu rozliczeniowego, w którym wydano towary lub usługi do użytkowania;
 - 2) środków trwałych podlegających amortyzacji o wartości przekraczającej 15.000,00 zł – przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji projektu.
- Ocena kwalifikowalności podatku VAT będzie polegała na dwustopniowej weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT:
- 1) w pierwszej kolejności – na podstawie dokumentu pdf pobranego ze strony: podatki.gov.pl pozwalającego sprawdzić status podatnika VAT lub na podstawie zaświadczeń o statusie podatnika VAT;
 - 2) następnie – na podstawie oświadczeń uczestników projektu.
3. Wszelkie zmiany treści umowy następują - pod rygorem nieważności - w formie pisemnego aneksu do umowy.
4. W trakcie obowiązywania umowy wnioskodawca powinien informować Starostę o zmianach w szczególności nazwiska, zameldowania, adresu prowadzenia działalności lub 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. Weryfikacja związana z finansowaniem podatku

VAT jest prowadzona od momentu ostatecznego rozliczenia udzielonego wsparcia i dokonywana raz na rok, a obowiązek weryfikacji istnieje do momentu wygaśnięcia prawnej możliwości odzyskania podatku VAT. Wygaśnięcie umowy w zakresie prawa przeprowadzania przez Starostę pełnej weryfikacji dotyczącej finansowania podatku VAT następuje dopiero w terminach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

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.
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: przedłożone w formie papierowej 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 2024 r. poz. 361 z późn. zm.). 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. faktury lub 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 za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji wniosku, 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 terminie określonym w umowie o dofinansowanie.
9. W rozliczeniu, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów

i usług; rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. 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 przyznaných 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) udzielana 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 jest ustalana 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 dystrybucji 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 wskazane przez wnioskodawcę konto bankowe.
2. Za dzień otrzymania przez wnioskodawcę środków na podjęcie działalności gospodarczej przyjmuje się datę wypływu środków z konta Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie.

§ 18

1. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie i zarejestruje się jako płatnik podatku od towaru i usług (podatnik VAT czynny) jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
2. W przypadku, gdy wnioskodawca prawo do odliczenia lub zwrotu podatku uzyska w terminie późniejszym (t.j. do momentu wygaśnięcia prawnej możliwości) zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Starostę o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminach określonych w umowie o dofinansowanie.

§ 19

1. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności.
2. W przypadku otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych lub otrzymania środków przez opiekuna zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 20

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.

§ 21

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, może odstąpić od postanowień niniejszych zasad.

§ 22

W sprawach nie uregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie:

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