

Załącznik do Zarządzenia Nr 13/2026
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Kętrzynie z dnia 11.02.2026 r.

Regulamin
przyznawania jednorazowo
dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

Spis treści:

- I. Podstawa prawna**
- II. Osoby uprawnione do składania wniosku i warunki ubiegania się o dofinansowanie**
- III. Kolejność postępowania**
- IV. Wysokość środków**
- V. Zasady rozpatrywania wniosków**
- VI. Oferta cenowa**
- VII. Formy zabezpieczenia**
- VIII. Warunki realizacji umowy**
- IX. Zwrot podatku VAT**
- X. Informacje dodatkowe**

I. Podstawa prawna

Przyznawanie jednorazowo dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej odbywa się na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz.620 z późn.zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy(Dz. U. z 2025 r. poz. 1645),
- 3) 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.U.UE.L.2023.2831 z dnia 15.12.2023r.).
- 4) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE.L.2013.352. z dnia16.12.2024r., str. 9).
- 5) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 24/3118 z dnia 10 grudnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE.L 2024/3118 z 13.12.2024 r.)
- 6) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468).
- 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40).
- 8) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1546)
- 9) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480).
- 10) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775).
- 11) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071).
- 12) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).
- 13) Ustawy z dnia 05 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 806).
- oraz na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

II. Osoby uprawnione do składania wniosku

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, zwanymi dalej „Uprawnionymi”, są:
 - 1) bezrobotni,
 - 2) absolwenci centrum integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1718), zwani dalej "absolwenci CIS", lub absolwenci klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1b tej ustawy, zwani dalej "absolwenci KIS",
 - 3) poszukujący pracy niezatrudnieni i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunowie osoby niepełnosprawnej.
2. Dofinansowanie może być przyznane wyłącznie osobie, która złożyła kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek oraz spełnia łącznie poniższe kryteria na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 8) dołączył oświadczenia potwierdzające zapoznanie się z obowiązkami osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;

- 9) spełnia warunki do otrzymania środków w ramach pomocy de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831.

III. Kolejność postępowania

1. Pobranie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy, pok. 105 lub ze strony internetowej Urzędu: www.ketrzyn.praca.gov.pl
2. „Uprawniony” ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa do Urzędu wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu (druk wniosku dostępny w siedzibie PUP w Kętrzynie, pok. 105 oraz na stronie internetowej: www.ketrzyn.praca.gov.pl) - Zgłoszenie osobiste u doradcy zawodowego w dniu złożenia wniosku oraz złożenie oświadczeń uczestnika projektu.
3. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich składania, zgodnie z kartą oceny wniosku stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. 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 rozpatrzenia.
5. W celu rozpatrzenia i opiniowania złożonych wniosków Dyrektor powołuje Komisję ds. opiniowania i rozpatrywania wniosków.
6. „Uprawniony” na prośbę Komisji zobowiązany jest osobiście przedstawić planowane przez siebie przedsięwzięcie.
7. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią Komisji przedstawiane są do zatwierdzenia Dyrektorowi PUP.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku „Uprawniony” zostaje powiadomiony na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. Wnioskodawca zostaje powiadomiony o przyczynie nieuwzględnienia wniosku.
9. Podpisanie umowy oraz złożenie oświadczeń przez poręczyciela i współmałżonków. Umowa o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
11. Przekazanie środków następuje przelewem na konto bankowe „Uprawnionego” (konto osobiste).

12. Rozpoczęcie działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków z Urzędu na konto osobiste.
13. Rozliczenie otrzymanych środków, jest składane w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
14. Rozliczenie otrzymanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia.
15. Do rozliczenia dołącza się kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty.
16. Starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia, wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
17. Zwrot niewydatkowanych środków następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
18. Przedstawienie rachunków dokumentujących wydatkowanie otrzymanej dotacji.
19. Prowadzenie działalności przez okres min. 12 miesięcy; niepodejmowanie zatrudnienia; niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
20. Wizyta sprawdzająca prawidłowość realizacji umowy w miejscu prowadzenia działalności.
21. W terminie 30 dni po upływie wymaganego okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej przedłożenia w siedzibie Urzędu dokumentacji finansowej potwierdzającej faktyczne i realne prowadzenie działalności oraz złożenie oświadczenia potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

IV. Wysokość środków

1. Umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawierane są w ramach limitów środków Funduszu Pracy, bądź innych funduszy będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie.
2. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

V. Zasady rozpatrywania wniosków

1. Przy opiniowaniu wniosku o przyznanie „Uprawnionemu” środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja dokonuje oceny zgodnie z „Kartą oceny wniosku na podjęcie działalności gospodarczej”, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wysokość przyznanego dofinansowania jest ustalana indywidualnie, z uwzględnieniem specyfiki podejmowanej działalności, kosztów ogólnych przedsięwzięcia, wysokości wkładu własnego oraz zakupów niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności.
3. Przyznane dofinansowanie może zostać przeznaczone wyłącznie na sfinansowanie niezbędnych wydatków bezpośrednio i jednoznacznie związanych z podejmowaną działalnością, w szczególności na:
 - 1) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, osprzętu, wyposażenia biura, oprogramowania, materiałów,
 - 2) zakup towarów, materiałów do usług bądź surowców do produkcji do kwoty 8000,00 zł, jednak nie więcej niż kwotę potrzebną do podjęcia działalności gospodarczej,
 - 3) usługi i materiały reklamowe do kwoty 3 000,00 zł, z czego na usługi niematerialne nie więcej niż 1 000,00 zł,
 - 4) koszty związane z przystosowaniem lokalu do prowadzenia działalności (drobne prace remontowe), z wyłączeniem lokalu mieszkalnego, do kwoty 5 000,00 zł.
 - 5) Zakup nowego samochodu ciężarowego do kwoty 20 000,00 złotych – jedynie w przypadku podejmowania działalności produkcyjnej lub usługowej polegającej na wytwarzaniu dóbr lub świadczeniu usług wymagających przewożenia narzędzi, maszyn lub materiałów.

4. Jeżeli planowany zakup w ramach wnioskowanych środków - sprzęt komputerowy nie będzie stanowił głównego narzędzia pracy, a będzie wykorzystywany pomocniczo do prowadzenia działalności gospodarczej (np. do prowadzenia dokumentów księgowych, strony internetowej, jako narzędzie do kontaktu z instytucjami i kontrahentami) może zostać sfinansowany do kwoty 4 000,00 złotych.
5. W przypadku gdy zakup aparatu fotograficznego nie jest związany z wykonywaniem usług fotograficznych, a będzie wykorzystywany pomocniczo do prowadzenia danej działalności gospodarczej może zostać sfinansowany do kwoty 1 000,00 zł.
6. Nie udziela się dofinansowania:
 - 1) na zakup używanego sprzętu i wyposażenia;
 - 2) na zakup samochodu osobowego;
 - 3) na zakup pojazdu w sektorze drogowego transportu towarów;
 - 4) na zakup pojazdu, który będzie wykorzystywany okazjonalnie, w celu dojazdu do klienta lub do przewożenia sprzętu biurowego;
 - 5) na podjęcie działalności o charakterze sezonowym;
 - 6) na działalność prowadzoną w ramach spółek cywilnych oraz spółek prawa handlowego;
 - 7) na podjęcie działalności gospodarczej w takim samym zakresie, w jakim jest prowadzona przez małżonka;
 - 8) osobie zamierzającej prowadzić działalność gospodarczą w takim samym zakresie, w jakim prowadzona jest pod tym samym adresem przez inny podmiot;
 - 9) na zakup mebli w przypadku gdy działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym;
 - 10) na sfinansowanie kosztów związanych z dokonaniem zakupów (np. koszty tłumaczenia, podatek od czynności cywilnoprawnych, opłaty manipulacyjne, koszty przesyłki) oraz bieżącym funkcjonowaniem firmy (np. abonamenty, comiesięczne opłaty, hosting);
 - 11) na zakup telefonów, iPhone'ów, smartfonów, urządzeń typu GPS, telewizorów;
 - 12) na zakup kas fiskalnych (kas rejestrujących);
 - 13) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
 - 14) zakup zegarków inteligentnych tzw. Smartwatch;

- 15) na sfinansowanie wydatków inwestycyjnych obejmujących koszty budowy, wymianę drzwi i okien, zakup nieruchomości i gruntów;
 - 16) innych wydatków, które nie są bezpośrednio i jednoznacznie związane z prowadzoną działalnością gospodarczą.
7. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy nie może otrzymać finansowania formy pomocy z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.
 8. Mając na względzie racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi urząd zastrzega sobie prawo do:
 - 1) niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez wnioskodawcę wydatków,
 - 2) zaproponowania zmiany specyfikacji wydatków,
 - 3) przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana.

VI. Oferta cenowa

1. Oferta cenowa powinna zawierać:
 - 1) dane sprzedającego: nazwę, adres oraz numer REGON lub NIP;
 - 2) nazwę towaru;
 - 3) wartość towaru.
2. Oferty cenowe i faktury sporządzone w językach obcych muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, a ich wartość przeliczona zostanie na złotówki wg kursu NBP z dnia sporządzenia dokumentu.

VII. Formy zabezpieczenia

1. Dopuszcza się następujące formy zabezpieczenia:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) weksel in blanco,
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Poręczenie może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

4. W przypadku poręczyciela będącego osobą prawną data powstania osoby prawnej nie może być krótsza niż 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku.
5. W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną poręczyciel powinien spełnić niżej określone warunki:
 - 1) wiek poniżej 75 roku życia,
 - 2) posiadanie umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 15 miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy przez „Uprawnionego” lub prowadzenie działalności gospodarczej lub rolniczej przez okres co najmniej 12 miesięcy lub posiadanie innego stałego dochodu (np. emerytura, renta),
 - 3) uzyskiwanie dochodu w kwocie minimum 5 000,00 zł brutto miesięcznie.
6. Poręczycielem nie może być:
 - współmałżonek „Uprawnionego” jeżeli istnieje między nimi wspólność majątkowa małżeńska,
 - pracownik w okresie wypowiedzenia,
 - osoba będąca poręczycielem umów w tut. urzędzie, bądź mająca nieuregulowane zobowiązania wobec PUP w Kętrzynie,
 - osoba, która posiada obciążenia z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów wykonawczych.
7. Do zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej konieczna jest zgoda współmałżonków poręczycieli, pozostających z nimi we wspólności majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie bądź notariusza oraz zgoda współmałżonka „Uprawnionego”.
8. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego „Uprawniony” zobowiązany jest przedstawić oświadczenie majątkowe.
9. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi „Uprawniony”.
10. PUP w Kętrzynie dokonuje analizy wniosku i podejmuje decyzję w sprawie wybranej przez „Uprawnionego” formy zabezpieczenia.

VIII. Warunki realizacji umowy

1. Przyznanie „Uprawnionemu” środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności, pomiędzy Starostą Kętrzyńskim, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie, a „Uprawnionym”.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, określa w szczególności:

- 1) termin rozpoczęcia działalności gospodarczej - 30 dni od dnia otrzymania środków na konto;
- 2) termin złożenia rozliczenia otrzymanych środków – rozliczenie składane jest w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
- 3) warunki zwrotu równowartości podatku od towarów i usług odliczonego 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. Zwrot dokonywany jest 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 wskazana do odliczenia;
- 4) obowiązki osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, do których należy:
 - a) rozliczenie otrzymanych środków;
 - b) zwrot niewydatkowanych środków;
 - c) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - d) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - e) niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy;
 - f) zwrot podatku VAT, jeżeli nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.
- 5) 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 ust. 2 pkt 4 lit. a-e.
- 6) Zwrot środków, o którym mowa w pkt 5, jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
- 7) 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.

3. "Uprawniony" zobowiązuje się :

- 1) dokonać wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków na konto;
- 2) poinformować Urząd o wpływie na jego konto środków na podjęcie działalności gospodarczej i w terminie 7 dni dostarczyć do siedziby tut. Urzędu dokument potwierdzający ten fakt, na podstawie którego następuje wykreślenie z ewidencji osób bezrobotnych;
- 3) wydatkować przyznaną kwotę w terminie, zgodnie z celem, na który została udzielona oraz zgodnie ze specyfikacją stanowiącą załącznik do umowy;
- 4) przedłożyć rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w ww. specyfikacji, w terminie 2 miesiące od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Podstawą rozliczenia przyznanego dofinansowania jest przedstawienie faktur, faktur uproszczonych (paragon z NIP nabywcy), rachunków z udokumentowanym sposobem płatności (w przypadku płatności bezgotówkowych z konta osoby ubiegającej się o dofinansowanie) i wyraźnym potwierdzeniem zapłacenia kwot na nich widniejących, wystawione oraz zapłacone po otrzymaniu na konto środków z urzędu pracy. Wszystkie potwierdzenia dokonania zapłaty powinny zawierać tytuł wskazujący dokument, którego dotyczą. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest, aby właściwa faktura zawierała informację, iż została opłacona przez wnioskodawcę w całości oraz niezbędne jest dostarczenie potwierdzenia dokonania zapłaty (przelew). W sytuacji, gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie, że zostały w całości opłacone przez „Uprawnionego” lub budzą one wątpliwości co do sposobu przeprowadzenia transakcji niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę. Dokumentami uzupełniającymi mogą być m.in. pisemne informacje od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty, informację o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inne dokumenty potwierdzające

- w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy;
- 5) zwrotu niewydatkowanych środków, w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków;
4. 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 warunki określone w ust. 2 pkt 4 lit. a-e, ponadto w przypadku:
- 1) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
 - 2) wyzbycia się zakupionego z przyznanych środków sprzętu, maszyn, urządzeń itp. w trakcie trwania umowy;
 - 3) naruszenia innych warunków umowy.
5. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności jest zobowiązana 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.
6. Oryginały dokumentów (faktury, faktury uproszczone) stanowiące podstawę rozliczenia otrzymanych środków przed dokonaniem kserokopii muszą zostać opatrzone trwałym opisem wskazującym źródło finansowania zakupu tj.:
„pozycje od....do.... stanowią (lub pozycja 1 stanowi) zakup w ramach środków uzyskanych na podstawie umowy nr..... Z dnia..... o przyznanie bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej” opis należy potwierdzić czytelnym podpisem.
7. Załącznik do rozliczenia stanowią kserokopie przedmiotowych dokumentów, jednakże w dniu złożenia rozliczenia oraz na wezwanie Urzędu należy okazać oryginały dokumentów do wglądu.
8. Przy zakupie środka transportu dodatkowo do urzędu należy dostarczyć kopie dowodu rejestracyjnego potwierdzającego rejestrację pojazdu we właściwym urzędzie.
9. Wydatki-dowody księgowe o wartości 15 000,00 zł lub wyższe, muszą być opłacone w formie przelewu bankowego z konta „Uprawionego”, na które Urząd przelał środki na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadkach niezastosowania się do powyższej formy płatności w transakcjach

przekraczających 15 000,00 zł lub równowartość tej kwoty, poniesione wydatki nie zostaną rozliczone przez Urząd.

10. Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy. Na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy „Uprawniony” jest zobowiązany okazać zakupiony w ramach umowy sprzęt oraz dokumenty finansowo – księgowo dotyczące prowadzonej działalności oraz wykorzystywać zakupiony sprzęt do prowadzenia działalności.
11. Starosta może przeprowadzać kontrolę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
12. W przypadku działalności bez stałego miejsca lokalizacji, w uzasadnionych przypadkach, na wezwanie urzędu, „Uprawniony” zobowiązany jest do dostarczenia zakupionego w ramach umowy sprzętu do siedziby PUP w Kętrzynie celem przeprowadzenia weryfikacji.
13. W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
14. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenie przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
15. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w art. 151 ust. 1 pkt 3 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
16. „Uprawniony” zobowiązuje się do faktycznego i realnego prowadzenia działalności gospodarczej, przez którą rozumie się wejście w obrót gospodarczy poprzez ponoszenie kosztów i uzyskiwanie przychodów w ramach działalności gospodarczej, na podjęcie której „Uprawniony” otrzymał środki, a także prowadzenie działalności w celach zarobkowych.

17. „Uprawniony” zobowiązuje się do potwierdzenia faktu wywiązania się z warunków zawartej umowy poprzez przedłożenie do siedziby urzędu w terminie 30 dni po upływie okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej dokumentacji finansowej potwierdzającej faktyczne i realne prowadzenie działalności gospodarczej oraz złożenie oświadczenia potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług(VAT) od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

- 1) Dokumentację finansową w zależności od formy opodatkowania mogą stanowić następujące dokumenty:
 - a) dowody opłat podatku i składek na ubezpieczenie społeczne,
 - b) podatkowa księga przychodów i rozchodów,
 - c) ewidencja przychodów i ewidencja sprzedaży VAT,
 - d) roczne rozliczenie PIT w którym wykazano przychód z działalności.
- 2) W przypadku korzystania przez „Uprawnionego” z usług biura rachunkowego może on przedstawić zestawienie przychodów i kosztów sporządzone i potwierdzone przez upoważnione biuro rachunkowe.

IX. Zwrot podatku VAT

1. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
2. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wskazana do odliczenia.
3. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust.2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

X. Informacje dodatkowe

1. W uzasadnionych przypadkach, uwzględniając sytuację „Uprawnionego” oraz wykorzystanie posiadanych limitów środków, Dyrektor PUP w Kętrzynie – po zasięgnięciu opinii Komisji, może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, o ile będzie to zgodne z obowiązującymi przepisami.

2. Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie i „Uprawniony” są zobowiązani do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu dokonywane będą pisemnie w formie aneksu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.