



Załącznik nr 1 do Standardu udzielania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Regulamin przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w projektach powiatowych urzędów pracy realizowanych w ramach Działania FESL.05.01.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – dalej ustawa
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.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 795);
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. 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)

W odniesieniu do szczegółowych podstaw prawnych wskazanych w niniejszym regulaminie, z chwilą ich zmiany, zastosowanie mają odpowiednio nowe regulacje prawne.

Słowniczek:

Powiatowy Urząd Pracy – należy przez to rozumieć Powiatowy urząd pracy, który reprezentowany jest przez dyrektora działającego z upoważnienia właściwego Starosty powiatu/Prezydenta miasta.

Wnioskodawca – oznacza bezrobotnego oraz poszukującego pracy niezatrudnionego niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.

Wniosek - Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

§1

Grupa docelowa

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą zostać przyznane:
 - 1) bezrobotnemu,
 - 2) poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej – nie dotyczy, jeżeli nie przewidziano tej grupy jako uczestników projektu niekonkurencyjnego Powiatowego Urzędu Pracy realizowanego w ramach Działania FESL.05.01 (nie została wymieniona w załączniku nr 2 do Regulaminu)
2. Wniosek może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie



ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
- 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, 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 podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
3. Wniosek może złożyć **poszukujący pracy**, o którym mowa §1 ust.1 pkt. 2 który:
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 2 pkt 1 i 4-7;
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Powiatowy Urząd Pracy, uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej. Warunki te określone zostaną w ogłoszeniu naboru.

§2

Złożenie wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

1. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy. Maksymalna wartość dofinansowania może zostać ograniczona przez Powiatowy Urząd Pracy w ogłoszeniu naboru.
2. Nabór ogłaszany jest przez Powiatowy Urząd Pracy co najmniej na stronie internetowej Urzędu.
3. Wnioskodawca może złożyć wniosek wraz z załącznikami w postaci papierowej bezpośrednio w siedzibie PUP lub drogą elektroniczną.
4. Wzór Wniosku wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Wniosek należy złożyć w terminie naboru wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
6. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wypełniony czytelnie w języku polskim.

§3

Ocena wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

1. Wniosek może być uwzględniony, jeżeli:
 - 1) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;



- 2) do wniosku zostały dołączone wymagane dokumenty;
- 3) Wnioskodawca spełnia warunki określone w §1 Regulaminu;
- 4) Spełnia warunki określone w załączniku nr 2 do Regulaminu.
- 5) Spełnia warunki udzielenia pomocy de minimis.
- 6) Powiatowy Urząd Pracy dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Zasady oceny wniosku Powiatowy Urząd Pracy określa w załączniku nr 2 do Regulaminu.
3. Powiatowy Urząd Pracy nie może odstąpić od warunków określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu zarówno przed jak i po otrzymaniu dofinansowania przez Wnioskodawcę.
4. Powiatowy Urząd Pracy może zażądać przedstawienia dokumentów oraz informacji potwierdzających spełnienie warunków przez Wnioskodawcę, umożliwiających otrzymanie dofinansowania, o ile nie ma tych informacji w systemach teleinformatycznych do których Urząd ma dostęp.
5. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek Powiatowy Urząd Pracy wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
6. O uwzględnieniu lub o odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Powiatowy Urząd Pracy powiadamia osobę, która go złożyła, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy podaje przyczynę odmowy.

§4

Umowa o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

1. Podstawą przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest umowa zawarta przez Powiatowy Urząd Pracy z Wnioskodawcą.
2. Wzór umowy udostępniony zostaje na stronie internetowej powiatowego urzędu pracy.

§5

Zabezpieczenie realizacji umowy

1. Formami zabezpieczenia umowy o dofinansowanie mogą być:
 - 1) poręczenie;
 - 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 lub
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Przy zabezpieczeniu umowy w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej w ust. 1 pkt 1 i 3-6.
3. Poręczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
4. W przypadku poręczenia udzielonego przez osobę fizyczną poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, oraz o aktualnych



zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu podpisem.

5. 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 Wnioskodawcy 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 zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.
6. Powiatowy Urząd Pracy może doprecyzować zasady składania zabezpieczenia do umowy w załączniku nr 5 do Regulaminu.
7. Powiatowy Urząd Pracy może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

§6

Rozliczenie przyznanego dofinansowania

1. Przyznane dofinansowanie podlega przekazaniu przez Powiatowy Urząd Pracy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia do umowy.
2. Rozpoczęcie działalności gospodarczej odbywa się nie wcześniej niż w następnym dniu po wpłynięciu przyznanych środków na rachunek płatniczy i nie później niż w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.
3. Dofinansowanie musi być przeznaczone wyłącznie 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.
4. Dofinansowanie może być przeznaczone tylko na wydatki wymienione w Specyfikacji, która stanowi załącznik nr 1 do umowy, z uwzględnieniem ewentualnych zmian zaakceptowanych w terminie na złożenie rozliczenia.
5. Wydatki muszą być racjonalne, oszczędne i spełniać zasadę uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
6. Wydatki w formie bezgotówkowej są ponoszone z rachunku płatniczego, na który Wnioskodawca otrzymał środki lub z rachunku firmowego założonego dla rozpoczętej działalności gospodarczej.
7. Powiatowy Urząd Pracy akceptuje wydatki do wysokości wskazanej w zaakceptowanej Specyfikacji.
8. W uzasadnionych sytuacjach Wnioskodawca może złożyć pisemny wniosek o akceptację wydatków odbiegających od zawartych w specyfikacji (w tym przeniesienia niewydatkowanych środków na inne wydatki wymienione w specyfikacji), według wzoru



określonego w załączniku nr 3 do umowy. Proponowane zmiany muszą zostać uzasadnione i być zgodne z zapisami umowy i Regulaminu.

9. Wniosek o akceptację wydatków odbiegających od zawartych w specyfikacji należy złożyć przed upływem terminu na złożenie rozliczenia. W przypadku złożenia wniosku w terminie późniejszym niż 7 dni przed upływem powyższego terminu, wniosek może nie zostać rozpatrzony.
10. Wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, które nie zostaną zaakceptowane przez Powiatowy Urząd Pracy w terminie na złożenie rozliczenia, nie są brane pod uwagę przy weryfikacji rozliczenia.
11. Powiatowy Urząd Pracy wyraża pisemnie zgodę na rozliczenie wydatków odbiegających od zawartych w specyfikacji pod warunkiem stwierdzenia ich zasadności i braku formalnych przeszkód w ich zatwierdzeniu.
12. W sytuacji, gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, przekracza 15 000,00 zł oraz gdy drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca płatność dokonywana powinna być bezwzględnie za pomocą rachunku bankowego Wnioskodawcy pod rygorem nieuwzględnienia w rozliczeniu poniesionych wydatków.
13. Zakup sprzętu używanego jest dopuszczalny wyłącznie w sytuacji, gdy został on należycie uzasadniony we wniosku. W celu wykazania zasadności zakupu sprzętu używanego, Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających wartość rynkową nowej i używanej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu, pierwsza faktura zakupu itp., wycena rzeczoznawcy).
14. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu.
15. W przypadku zakupów dokonywanych w serwisach internetowych (np. Allegro itp.) i ponoszenia płatności za pośrednictwem systemów płatności online (np. PayU, Blik itp.) Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wraz z fakturami i przelewem, wydruków z poszczególnych aukcji lub innych dokumentów potwierdzających, iż przelew dotyczy danej faktury.
16. Rozliczenie otrzymanych środków jest składane w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
17. 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. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 2 do umowy.
18. Do rozliczenia dołącza się kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty. Przy zakupie sprzętu używanego, którego wartość w odniesieniu do jednego przedmiotu zakupu wynosi powyżej 1 000,00 zł - należy złożyć potwierdzenie opłacenia podatku od czynności cywilnoprawnych, a w przypadku zakupu pojazdu służącego do celów prowadzenia działalności gospodarczej należy okazać dokument potwierdzający jego zarejestrowanie.



19. Powiatowy Urząd Pracy na prośbę Wnioskodawcy 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 Wnioskodawcy. Wniosek musi zostać odpowiednio uzasadniony a z przedstawionej dokumentacji musi wynikać, że prośba związana jest z przypadkiem losowym niezależnym od Wnioskodawcy.
20. Prośba i akceptacja, o których mowa w ust. 19 ma formę pisemną. W przypadku wydania pozytywnej opinii Powiatowy Urząd Pracy określa nowy termin na wydatkowanie lub rozliczenie środków.
21. Do obowiązków osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, należy:
 - 1) rozliczenie otrzymanych środków;
 - 2) zwrot niewydatkowanych środków;
 - 3) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 4) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 5) niepodjęcie zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 3. Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą.
22. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 21 pkt 3 Regulaminu, 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.
23. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 21 pkt 3, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
24. W okresie 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, PUP przeprowadzi co najmniej jedną wizytę monitoringową celem ustalenia, czy działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, czyli ma charakter zarobkowy, jest wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.
25. Po upływie czasu, o którym mowa w ust. 21 pkt 3 Powiatowy Urząd Pracy zweryfikuje, czy działalność gospodarcza była wykonywana co najmniej przez 12 miesięcy i czy Wnioskodawca nie podjął zatrudnienia w tym okresie.
26. Urząd może wezwać Bezrobotnego do przedstawienia dokumentów potwierdzających wypełnienie zobowiązań wskazanych w ust. 21 pkt. 3-5.

§7

Podatek 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 obowiązana 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 wykazana do odliczenia.
3. Nie ma znaczenia czy Wnioskodawca z prawa odliczenia podatku faktycznie skorzystał, sama możliwość stanowi przesłankę do zwrotu.
4. Jeżeli Wnioskodawcy 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, Powiatowy Urząd Pracy sprawdza czy nie nabył On tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli Wnioskodawca nabył to prawo, Powiatowy Urząd Pracy sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy powiatowego urzędu pracy albo samorządu powiatu.
5. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

§8

Obowiązki informacyjno-promocyjne Wnioskodawcy

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się w umowie do realizacji działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, a Powiatowy Urząd Pracy udostępnia na stronie internetowej wzory materiałów informacyjno-promocyjnych potrzebnych Wnioskodawcy do wypełnienia obowiązków w tym zakresie.
2. Oznaczenie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej odbywa się co do zasady poprzez umieszczenie plakatu promującego projekt, w ogólnodostępnym i widocznym miejscu w lokalizacji/ach wykonywania działalności gospodarczej.
3. Plakat w formacie A3 promujący projekt zostanie przekazany uczestnikowi przez Powiatowy Urząd Pracy. W przypadku zniszczenia plakatu należy go wymienić na własny koszt.
4. W przypadku gdy umieszczenie plakatu w miejscu wykonywania działalności jest niemożliwe lub nieefektywne ze względu na jej charakter (np. działalność mobilna), należy zastosować alternatywne działania polegające na zamieszczeniu informacji o dofinansowaniu na profilu firmy w mediach społecznościowych i/lub stronie internetowej zgodnie z udostępnionymi wzorami.
5. Oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia odbywa się poprzez umieszczenie na nich naklejek zgodnych z udostępnionym wzorem. Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować.
6. Naklejki należy umieścić na sprzętach, maszynach, urządzeniach, środkach transportu, aparaturze itp., przy czym nie należy umieszczać naklejek na przedmiotach użytku codziennego o charakterze pomocniczym/dodatkowym (np. akcesoria biurowe, drobne elementy wyposażenia pomieszczeń) czy podręcznych narzędziach (w takich sytuacjach



rekomenduje się, aby naklejka umieszczona została w miejscu ich przechowywania np. skrzynka narzędziowa, szafa, szuflada itp.).

7. Naklejki muszą znajdować się w dobrze widocznym miejscu.
8. Zmiana rozmiaru naklejki jest dopuszczalna ze względu na rodzaj i charakter przedmiotu, przy zachowaniu wszystkich elementów i proporcji wzoru. Rozmiar naklejki powinien być dostosowany do powierzchni lub sprzętu, na którym zostanie umieszczona, tak by wszystkie znaki były odpowiednio czytelne i wyraźnie widoczne. Jeśli wielkość powierzchni to umożliwia, najmniejszy rozmiar naklejki to ok. 14x8 cm.
9. W przypadku utworzenia ze środków dofinansowania firmowej strony internetowej, Wnioskodawca umieszcza na stronie głównej oznaczenia graficzne, zgodnie z udostępnionym wzorem.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania dokumentacji zdjęciowej (i zrzutów ekranu - jeśli dotyczy) potwierdzającej wywiązanie się z obowiązków informacyjno - promocyjnych zgodnie z zapisami umowy i Regulaminu.

§9

Zwrot otrzymanych środków

1. 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 §6 ust. 21 Regulaminu.
2. 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. 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. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
4. Do poszukującego pracy, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
6. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w §6 ust. 23 Regulaminu, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.



7. Zwrot środków, o którym mowa w ust. 1-3 i 6, jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy albo samorządu powiatu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. W przypadku sfinansowania wydatków, z innych środków publicznych niż otrzymane dofinansowanie, środki dofinansowania podlegają zwrotowi, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania na rachunek wskazany w wezwaniu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
9. Zwrot niewydatkowanych środków, o których mowa §6 ust. 21 pkt.2 Regulaminu (nie dotyczy wydatków zakwestionowanych podczas weryfikacji rozliczenia) następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia.
10. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 468).

§10

Załączniki do Regulaminu

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
2. Zasady oceny Wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
3. Karta oceny zerojedynkowej wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
4. Karta oceny punktowej wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej
5. Zasady składania zabezpieczenia umowy w ramach naboru.