



Myszków, dnia 16.07.2025 r.

REGULAMIN

w sprawie przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pomoc o której mowa, udzielana jest na podstawie:

- Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 r. zwanej dalej Ustawą,
- Rozporządzenia 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,
- Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
- Ustawy o ochronie danych osobowych,
- Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- Kodeksu postępowania administracyjnego,
- Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
- Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego,
- Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
- Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców,
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Dyrektorze** - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Myszkowie.
- 2) **Urządzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie.
- 3) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 4) **Wnioskodawca** – oznacza to osobę bezrobotną albo absolwenta CIS lub absolwenta KIS albo poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie.
- 5) **Osobie bezrobotnej** - oznacza to osobę, spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- 6) **„Absolwencie CIS”** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art.2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
- 7) **„Absolwencie KIS”** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art.2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
- 8) **Opiekunie** – to poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy.
- 9) **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu go przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
- 10) **Komisji** - rozumieć przez to należy „Komisję Oceny Wniosków”.
- 11) **Umowie o dofinansowanie** – oznacza to umowę cywilno – prawną zawartą pomiędzy Powiatem Myszkowskim reprezentowanym przez Starostę Powiatu Myszkowskiego z upoważnienia którego działa Dyrektor Urzędu, a Wnioskodawcą.

II. OSOBY UPRAWNIONE

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej - zwanych dalej „dofinansowaniem podjęcia działalności gospodarczej” lub „środkami”, są:

1) osoby bezrobotne, w tym osoby spełniające warunki udziału w ramach projektu finansowanego ze środków EFS +, które na dzień złożenia wniosku:

- a) winny mieć opracowany Indywidualny Plan Działania (IPD) przez doradcę do spraw zatrudnienia,
- b) w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane 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,
- c) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywały działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawały w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- d) nie wykonują za granicą działalności gospodarczej i nie pozostają w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
- e) nie skorzystały z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- f) nie skorzystały z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy,
- g) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwały z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie,
- h) nie złożyły do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- i) nie podejmą zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności, przy czym przez zatrudnienie rozumie się wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą,
- j) zobowiążą się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- k) nie posiadają obciążeń z tytułu egzekucji komorniczych, sądowych
- l) nie były karane karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- ł) nie posiadają nieuregulowanych zobowiązań publiczno-prawnych, np. wobec ZUS-u, KRUS-u, Urzędu Skarbowego.

2) absolwenci centrum integracji społecznej (CIS) lub klubów integracji społecznej (KIS), którzy na dzień złożenia wniosku spełniają łącznie warunki, o których mowa w pkt 1 lit. a) – f) oraz h) – ł).

3) opiekunowie bez wyłączenia 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, ponadto którzy na dzień złożenia wniosku spełniają łącznie warunki, o których mowa w pkt 1 lit. a), b), e) – ł) oraz nie wykonują działalności gospodarczej i nie pozostają w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

2. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1, Urząd może żądać od Wnioskodawcy złożenia dodatkowych dokumentów, oświadczeń i zaświadczeń.

III. KWOTA

- 1. Maksymalna kwota dofinansowania nie może przekroczyć **6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**. Wysokość środków, o które można wnioskować, podawana będzie w ogłoszeniu o naborze wniosków zamieszczonym na stronie internetowej tut. Urzędu.
- 2. Jeśli w czasie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy zostanie ogłoszona nowa, niższa kwota przeciętnego wynagrodzenia, kwota przyznanego dofinansowania zostanie odpowiednio zmieniona.
- 3. Wysokość przyznanych środków jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, szans zdobycia pozycji na rynku oraz po dokonaniu oceny czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem planowanej działalności.

IV. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW

1. Urząd nie udziela dofinansowania na podjęcie następujących działalności:

- 1) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwie rolnym innych usług związanych z pobytem turystów;
- 2) działalność prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych;
- 3) działalność nie posiadającą stałego miejsca jej prowadzenia (mobilną);
- 4) działalność, która nie może być objęta pomocą *de minimis*;
- 5) działalność eksportową, związaną z górnictwem i przemysłem stoczniowym;
- 6) działalność sezonową (np. budka z lodami, z uwagi na obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy);
- 7) dwóch rodzajów działalności niepowiązanych ze sobą;
- 8) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny);
- 9) handel akwizycyjny, obnośny i obwoźny, gastronomię obwoźną, autohandel, franczyza;
- 10) działalność w zakresie przewozu osób oraz transportu osób i towarów;
- 11) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń;
- 12) działalność polegająca na udostępnianiu mocy obliczeniowej serwera;
- 13) prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych, działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej;
- 14) działalność maklerską, pośrednictwo pieniężne (kryptowaluty).

2. Urząd nie udziela dofinansowania na podjęcie działalności:

- 1) Tożsamej bądź zbieżnej rodzajowo w miejscu funkcjonowania z działalnością wykonywaną/zawieszoną przez inny podmiot pod tym samym adresem.

Może być przeprowadzona wizja lokalna przez pracowników tutejszego Urzędu celem potwierdzenia, iż siedziba działalności gospodarczej, będzie mieściła się w wyodrębnionym lokalu Wnioskodawcy, z osobnym wejściem.

- 2) W ramach „przejęcia” działalności od członków rodziny będących w pierwszej linii pokrewieństwa.
- 3) **Wnioskowana kwota dofinansowania może być przeznaczona** w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności **z wyłączeniem:**
 - a) udziału w spółkach;
 - b) zakupu paliwa;
 - c) zakupu sprzętu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi,
 - d) zakupu telefonu komórkowego powyżej **3 000,00 złotych**,
 - e) telefonów stacjonarnych, smartwatchy, urządzeń typu GPS, billboardów, automatów samosprzedających i zręcznościowych, samoobsługowych maszyn na monety takich jak: automaty fotograficzne, wagi, urządzenia do mierzenia krwi, fotobudki, itp;
 - f) kas fiskalnych, drukarki fiskalnej i terminali płatniczych;
 - g) ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
 - h) zakupu klimatyzatorów, kurtyn powietrza, nawilżaczy powietrza łącznie powyżej **3 000,00 złotych**,
 - i) zakupu alarmu, monitoringu (służących jedynie do utrzymania odpowiedniego poziomu komfortu osobistego);
 - j) zakupu dokonanego od współmałżonka, członków rodziny będących w pierwszej linii pokrewieństwa z Wnioskodawcą, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa oraz od osób poręczających i ich współmałżonków;
 - k) zakupu używek (alkohol, tytoń, itp.) oraz płynów zawierających nikotynę;
 - l) zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które zostały nabyte wcześniej ze środków publicznych;
 - m) wydatków związanych z pozycjonowaniem stron w Internecie, hosting oraz kosztów reklamy w mediach, z wyłączeniem utworzenia strony internetowej;
 - n) wykonania sesji zdjęciowych i filmów reklamowych;
 - o) zakupu środka trwałego, maszyn, urządzeń, wyposażenia dla planowanych do zatrudnienia pracownika/ów;
 - p) pokrycia kosztów transportu, przesyłki, pakowania, dostawy, transakcji i montażu zakupionych rzeczy;
 - q) opłat administracyjnych, skarbowych, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników;

- r) opłat związanych z rejestracją działalności gospodarczej;
 - s) finansowania szkoleń, kursów, seminariów;
 - t) opłat eksploatacyjnych, abonamentowych, koncesji, akcyzy, podatków, leasingu i gwarancji maszyn- urządzeń-pojazdów;
 - u) kosztów dzierżawy;
 - v) wydatków inwestycyjnych związanych z kosztami budowy, remontów, instalacji;
 - w) adaptacji lokalu oraz zakupu nieruchomości i gruntów;
 - x) zakupu zwierząt;
 - y) zakupu pojazdów z wyłączeniem sytuacji, opisanej w pkt.4).
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Urząd dopuszcza dokonanie zakupu pojazdu, jeżeli zakup pojazdu jest zasadniczym i niezbędnym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności, przy czym wartość rozliczanego zakupu nie może przekraczać 50% kwoty dofinansowania.

Dofinansowanie nie może być udzielone na zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego związanego z prowadzeniem działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego, zakup przyczep, lawet jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie transportu towarowego.

3. Środki mogą być przyznane zgodnie ze szczegółową specyfikacją zawartą we wniosku o dofinansowanie, na pokrycie kosztów bezpośrednio i jednoznacznie związanych z rodzajem planowanej działalności gospodarczej. **Nie można przeznaczyć 100% wnioskowanej kwoty wyłącznie na reklamę lub zakup towarów i materiałów albo pomoc prawną czy też umeblowanie.**

V. PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU

1. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w terminach ogłoszonych przez Dyrektora Urzędu (w procedurze ciągłej lub cyklicznej, w zależności od posiadania środków lub realizowanych programów). Informacja o terminach przyjmowania wniosków zamieszczona będzie na stronie internetowej Urzędu.
2. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek na aktualnym druku wraz ze wskazanymi we wniosku załącznikami w siedzibie Urzędu, ul. Partyzantów 21, pok. 220 Sekretariat lub w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy praca.gov.pl, e-PUAP, - e-doręczenia - wniosek musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy e-PUAP/praca.gov.pl, e-doręczenia, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.
4. Aktualne druki wniosków dostępne są na stronie internetowej – myszkow.praca.gov.pl oraz w siedzibie Urzędu.
5. Wniosek należy wypełnić czytelnie pisemnie lub komputerowo, na obowiązującym formularzu zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu bez zmiany szaty graficznej. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każde skreślenia i poprawki winne być parafowane przez Wnioskodawcę.
6. Do wniosku Wnioskodawca, który prowadził już działalność gospodarczą zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS/KRUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzonej w przeszłości działalności gospodarczej (załącznik nr 5 do wniosku).
7. Wnioski Wnioskodawców posiadających zaległości w ZUS/KRUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzonej w przeszłości działalności gospodarczej, nie będą podlegały rozpatrzeniu.
8. **W przypadku działalności gospodarczej wymagającej posiadania uprawnień**, środki o których mowa w pkt III Regulaminu nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji, doświadczenia zawodowego lub uprawnień do prowadzenia działalności o wybranym profilu. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje do prowadzenia działalności, należy w szczególności rozumieć: ukończone kursy w instytucjach szkoleniowych, świadectwa szkolne, a potwierdzające doświadczenie zawodowe świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, prowadzenie działalności gospodarczej.

9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od posiadania odpowiednich kwalifikacji wynikających z ust. 8 biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, zaangażowanie przygotowania przedsięwzięcia, charakter zamierzonej do prowadzenia działalności oraz opinię Komisji.
10. Wnioskodawca posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zobowiązany jest dołączyć do wniosku (najpóźniej w terminie 8 dni od dnia złożenia wniosku), zaświadczenie lekarza medycyny pracy stwierdzające możliwość prowadzenia samodzielnie deklarowanej działalności.
11. **Do wniosku należy obowiązkowo dołączyć dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym ma być wykonywana działalność gospodarcza oraz zarejestrowana jej siedziba– kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;**
 - lokal własny- dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (np. akt własności, wypis z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu),
 - lokal wynajęty- przedwstępna umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia (na okres nie krótszy niż 24 miesiące od planowanej daty rozpoczęcia działalności).

a) W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest pisemna zgoda pozostałych współwłaścicieli na prowadzenie działalności gospodarczej w tym lokalu.

b) Wnioskodawca zamierzający prowadzić działalność gospodarczą w mieszkaniu, musi wystąpić o zgodę administratora budynku i dołączyć do wniosku (najpóźniej w terminie 8 dni od dnia złożenia wniosku) dokument stwierdzający możliwość rejestracji działalności pod wskazanym adresem.
12. Do wniosku należy dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku (np. faktura proforma, oferta towaru/sprzętu, oferta handlowa). Niedołączenie ofert cenowych planowanych wydatków nie stanowi braku formalnego, jednak może mieć wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku w zakresie oceny racjonalności przedstawionych wydatków.
13. Przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, Urząd może wezwać Wnioskodawcę do naniesienia ewentualnej korekty lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
14. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
15. Wnioski ocenione negatywnie na etapie formalnym nie są przekazywane do oceny merytorycznej.

VI. OCENA WNIOSKU

1. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora, powołanym do celów oceny merytorycznej i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora.
2. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz oparta na wiedzy i doświadczeniu osób wchodzących w skład Komisji.
3. Wnioski weryfikowane są według kolejności wpływu na Dziennik podawczy tutejszego Urzędu.
4. Wszystkie ocenione wnioski zostaną wprowadzone na listę rankingową wg ilości zdobytych punktów wraz z źródłem finansowania. Informacja o wynikach będzie umieszczana na stronie internetowej tut. Urzędu (myszkow.praca.gov.pl/ zakładka: Dokumenty do pobrania/jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej).
5. **Przy rozpatrywaniu wniosku Komisja będzie brała pod uwagę:**
 - miejsce prowadzenia działalności: maks. 1 pkt.,
 - przygotowanie zawodowe Wnioskodawcy do uruchomienia planowanej działalności: maks. 4pkt.,
 - rodzaj planowanej działalności oraz okres jej prowadzenia: maks. 4 pkt.,
 - opis planowanego przedsięwzięcia: maks. 13 pkt.,
 - analiza finansowa: maks. 5 pkt.,
 - wkład własny : maks. 1 pkt.,
 - sposób zarządzania planowaną działalnością gospodarczą: maks. 1 pkt.,
 - mocne i słabe strony: maks. 2 pkt.,
 - najtrudniejszą sytuację osoby bezrobotnej na rynku pracy (dot. projektu EFS+): maks. 10 pkt., tj.
 - kobieta: 2 pkt.,
 - osoba w wieku 50 lat i więcej: 2 pkt.,
 - osoba z niepełnosprawnościami: 2 pkt.,
 - osoba długotrwale bezrobotna: 2 pkt.,

- osoba o niskich kwalifikacjach: 2 pkt.,
- osoba do 30 roku życia:
 - ✓ należąca do kategorii, tzw. NEET (tj. nie pracująca, nie kształcąca się i nie szkoląca się) lub
 - ✓ samotnie wychowująca dziecko lub
 - ✓ opuszczająca pieczę zastępczą lub
 - ✓ pochodzenia migranckiego : maks. 2 pkt.
- **MAKS.** liczba punktów możliwa do uzyskania to: **31 pkt.**,
- **MINI.** liczba punktów konieczna do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej to: **24 pkt.**

DOTYCZY PROJEKTU EFS +:

- **MAKS.** liczba punktów możliwa do uzyskania to: **41 pkt.**,
 - **MINI.** liczba punktów konieczna do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej to: **24 pkt.**
6. Komisja zastrzega sobie prawo do korzystania w sprawie merytorycznej oceny wniosków z opinii doradcy zawodowego o predyspozycji wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej oraz pracownika Działu Finansowo-Księgowego w zakresie zakładanych **efektów ekonomiczno - finansowych przedsięwzięcia**.
 7. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej ustala się z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów wskazanych w kalkulacji wydatków we wniosku oraz wkładu własnego.
 8. Komisja zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, może zaproponować zmianę alokacji środków lub zaproponować mniejszą niż wnioskowana kwota dotacji jeżeli:
 - 1) uzna je za nieuzasadnione ze względu na specyfikę planowanej działalności,
 - 2) uzna, że ich ceny odbiegają od aktualnych wartości rynkowych,
 - 3) uzna, iż wnioskowana kwota jest zawyżona lub nieadekwatna w stosunku do racjonalnych kosztów otwarcia działalności gospodarczej.
 9. Komisja opiniuje wyłącznie wnioski kompletne, sprawdzone pod względem formalno – prawnym i sporządza protokół z oceny.
 10. **Wnioski, z których wynika, iż miejsce prowadzenia działalności gospodarczej znajdować się będzie poza terenem powiatu myszkowskiego wymagają dodatkowego uzasadnienia Wnioskodawcy.**
 11. Po rozpatrzeniu wniosku, Komisja przedstawia opinię Dyrektorowi celem podjęcia decyzji o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku.
 12. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku, Urząd powiadamia Wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. Negatywne rozpatrzenie wniosku zawiera uzasadnienie.
 13. Sposób rozpatrywania wniosku nie jest prowadzony w trybie postępowania administracyjnego, zatem stanowisko Urzędu w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej, w związku z czym stronie postępowania nie służy odwołanie do organu II instancji.
 14. Wnioski złożone przed oraz po terminie naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
 15. W przypadku, gdy nie zajdą okoliczności powodujące utratę statusu osoby bezrobotnej, pozytywne rozpatrzenie wniosku stanowi podstawę do zawarcia umowy cywilnoprawnej o przyznanie jednorazowo środków na podjęcia działalności gospodarczej.

VII. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być:
 - 1) **Poręczenie cywilne** - poręczenie **dwóch osób** fizycznych lub prawnych, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie **5 100,00zł brutto** miesięcznie każda. Kryterium dochodowe musi zostać spełnione po odjęciu zobowiązań.
 - 2) **Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** - poręczycielem wekslowym mogą być osoby spełniające warunki, jak przy poręczeniu cywilnym. Wymagane jest notarialne poświadczenie podpisów poręczycieli na wekslu.
 - 3) **Weksel in blanco** - złożony na nim podpis stanowi podstawę i przyczynę zobowiązania wekslowego podpisującego. Udzielający wsparcia – PUP w Myszkowie ma prawo wypełnić weksel w każdym czasie do kwoty przyznanego dofinansowania w wysokości niezapłaconych należności wraz z odsetkami.
 - 4) **Gwarancja bankowa** - pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji.

- 5) **Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach** - majątek, ruchomości podlegające zastawieniu z wykazaniem ich wartości.
- 6) **Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** – wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wydruku z konta bankowego o posiadaniu rachunku, na którym są zgromadzone środki finansowe w wysokości co najmniej wnioskowanej kwoty i ewentualnych odsetek ustawowych, liczonych na okres co najmniej 24 miesiące od dnia podpisania umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- 7) **Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika**- sporządzany jest po podpisaniu umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W celu ustanowienia zabezpieczenia, wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia (załącznik nr 8 do wniosku) o posiadaniu majątku w wysokości co najmniej wnioskowanej kwoty i ewentualnych odsetek ustawowych, liczonych na okres co najmniej 24 miesiące od dnia podpisania umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Ponadto należy dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości) przy czym wskazana nieruchomość powinna stanowić majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność małżeńską i nie może być obciążona z tytułu jakichkolwiek praw osób trzecich.

3.Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach.

4.Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej są: poręczenie cywilne osób fizycznych lub prawnych albo blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym lub gwarancja bankowa. **Ostateczną decyzję w sprawie zabezpieczenia podejmuje Dyrektor kierując się jego skutecznością.**

5.Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Obie te formy zabezpieczenia nie łączą się.

6.Dyrektor PUP określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji.

7. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi Wnioskodawca.

8. Poręczycielem może być:

- a) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (minimum 2 lata licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie), u pracodawcy nieznajdującego się w okresie likwidacji ani upadłości i niebędąca w okresie wypowiedzenia,
- b) osoba fizyczna prowadząca własną działalność gospodarczą minimum 12 miesięcy, osiągająca dochód firmy minimum 61 200,00 zł brutto rocznie, która to działalność nie jest postawiona w stan likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym,
- c) osoba fizyczna posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej do 70 roku życia, a wysokość świadczenia wynosi minimum **5 100,00 zł brutto**,
- d) osoba prawna, osiągająca dochód minimum 61 200,00 zł brutto rocznie, nie posiadająca zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym, a działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.

9. Poręczycielem **nie może być:**

- a) pracownik pozostający w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- b) osoba, która osiąga dochód z dwóch lub więcej źródeł, a kwoty osiągniętego dochodu z każdego źródła są mniejsze niż 5 100,00 zł brutto,
- c) osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela,
- d) osoba, wobec której toczy się sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne,
- e) osoba obciążona kredytem lub pożyczką, niespłacająca należności bankowych,
- f) osoba, która zamieszkuje bądź uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury lub renty wyłącznie poza granicami Polski,
- g) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej małżeńskiej,
- h) pracownik zakładu będącego w likwidacji lub upadłości,
- i) osoba prowadząca działalność gospodarczą, rozliczającą się w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
- j) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje) oraz będąca poręczycielem przy innych zobowiązaniach w innych instytucjach,

k) małżeństwo – nie dotyczy małżonków posiadających rozdzielność majątkową.

10. **W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci poręczenia cywilnego, Poręczyciel przedkłada:**

a) w przypadku osoby zatrudnionej: oświadczenie na druku, (które Wnioskodawca pobiera z tut. Urzędu) o uzyskiwanych dochodach/źródło kwoty dochodu/ oraz o posiadanych/nieposiadanych aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, jednocześnie dołącza oświadczenie o zatrudnieniu oraz wysokości wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy potwierdzone przez Dyrektora/Kierownika lub Właściciela zakładu pracy,

b) w przypadku emeryta/rencisty: oświadczenie na druku, (które Wnioskodawca pobiera z tut. Urzędu) o uzyskiwanych dochodach/źródło kwoty dochodu/ oraz o posiadanych/nieposiadanych aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, jednocześnie dołącza decyzję z ZUS/KRUS o wysokości przyznanego świadczenia (**min. 5 100,00 zł brutto**) oraz odcinek emerytury/renty lub wyciągi z rachunku bankowego z ostatnich 3 miesięcy.

c) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej: oświadczenie na druku, (które Wnioskodawca pobiera z tut. Urzędu) o uzyskiwanych dochodach/źródło kwoty dochodu/ oraz o posiadanych/nieposiadanych aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, jednocześnie dołącza dokumenty dotyczące sytuacji finansowej, potwierdzające dochód firmy za ostatnie 3 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej: np. bilans lub rachunek zysków i strat oraz kserokopie ostatniego, złożonego w Urzędzie Skarbowym zeznania rocznego wraz z oryginałem do wglądu.

d) w przypadku osoby prawnej: oświadczenie na druku, (które Wnioskodawca pobiera z tut. Urzędu) o uzyskiwanych dochodach/źródło kwoty dochodu/ oraz o posiadanych/nieposiadanych aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, jednocześnie dołącza dokumenty dotyczące sytuacji finansowej, potwierdzające dochód firmy za ostatnie 3 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej: np. bilans lub rachunek zysków i strat oraz kserokopie ostatniego, złożonego w Urzędzie Skarbowym zeznania rocznego wraz z oryginałem do wglądu.

11. Do zawarcia umowy o udzielenie dotacji konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).

W przypadku posiadania przez poręczyciela sądowej separacji lub rozdzielności majątkowej należy złożyć odpowiedni dokument do wglądu.

VIII. UMOWA

1. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności i spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków w niej określonych.
2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
3. Do zawarcia umowy o udzielenie dotacji, konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu lub poświadczona notarialnie (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają **rozdzielność majątkową**).
4. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązania Wnioskodawcy do:
 - 1) **Powiadomienia** Urzędu o dacie otrzymania dofinansowania w terminie 7 dni od dnia ich wpływu na konto bankowe i złożenia dokumentu potwierdzającego ten fakt.
 - 2) **Rozpoczęcia** działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie, nie wcześniej jednak niż 2 dni po otrzymaniu dofinansowania (tj. wpływu środków na konto bankowe) i nie później niż 15 dni od dnia podpisania umowy.
 - 3) **Prowadzenia** działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
 - 4) **Niezawieszania** wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
 - 5) **Dokonania wydatkowania** przyznanego dofinansowania w terminie 60 dni (licząc od dnia zawarcia umowy) z rachunku bankowego Wnioskodawcy zgodnie ze specyfikacją wydatków wskazaną we wniosku Wnioskodawcy.

- 6) **Udokumentowania i rozliczenia** wydatkowania otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
- 7) **Zwrotu niewydatkowanego dofinansowania** w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
- 8) **Niepodjęcia** zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 3.
- 9) **Zwrotu** równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach otrzymanego dofinansowania, w terminie nie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Wnioskodawcę pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano lub można było wykazać kwotę podatku do odliczenia.
Niezależnie od tego, czy Wnioskodawca odzyska podatek, czy też nie, musi go zwrócić.
- 10) **Nie zakładania** w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej: spółek kapitałowych, osobowych w tym spółki cywilnej.
- 11) **Poinformowania** Urzędu o przerwie w prowadzeniu działalności gospodarczej wynikającej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, jeśli przerwa ta przekracza łącznie 90 dni.
- 12) **Zwrotu**, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, całości otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli Wnioskodawca:
 - a) nie podejmie lub nieterminowo uruchomi działalność gospodarczą,
 - b) złoży rozliczenie otrzymanych środków po upływie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - c) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - d) nie dokona zwrotu niewydatkowanych środków,
 - e) zawiesi działalność gospodarczą na okres dłuższy niż 6 miesięcy albo zaprzestanie jej prowadzenie w okresie trwania umowy,
 - f) wydzierżawi lub sprzeda majątek sfinansowany z przyznanych środków,
 - g) przystąpi, po otrzymaniu dofinansowania w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, do spółek kapitałowych, osobowych w tym spółki cywilnej,
 - h) podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - i) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje podane we wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - j) będzie utrudniał przeprowadzenie kontroli,
 - k) nawiąże, w trakcie trwania umowy, relację handlową z Podmiotami/osobami objętymi przedmiotowymi sankcjami w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie,
 - l) naruszy inne warunki umowy.
- 13) **Uzyskania zgody Urzędu na:**
 - a) zmianę miejsca prowadzenia działalności gospodarczej oraz planowanych zmianach we wpisie do CEIDG,
 - b) **zamianę wnioskowanego zakupu.** W takiej sytuacji, należy złożyć wniosek i wyjaśnić przyczynę koniecznej zmiany (druk dostępny do pobrania ze strony internetowej pod adresem: myszkow.praca.gov.pl/ zakładka: dokumenty do pobrania/jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej).
- 14) **Zwrotu**, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora:
 - a) części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania do dnia dokonania zwrotu;
 - b) 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 przez Wnioskodawcę, który otrzymał 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;
 - c) w przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania, bez odsetek, dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej.

15) Niezwłocznego informowania Urzędu o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

16) Wejścia w obrót gospodarczy w okresie pierwszych 12 miesięcy, tj. uzyskania przychodu – w ramach działalności gospodarczej, na podjęcie której otrzymał dofinansowanie.

17) Dostarczenia po 6 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej oświadczenia o okresach podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu / społecznemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej. Oświadczenie należy dostarczyć w terminie do 1 miesiąca po upływie okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym bez wezwania tutejszego Urzędu.

5. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej **zalicza się**:
- przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego nieprzekraczającej łącznie 90 dni,
 - 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,
 - okres pobierania zasiłku macierzyńskiego (urlop macierzyński, urlop ojcowski lub urlop rodzicielski) o ile osoba, która go pobierała wykonywała w tym czasie działalność gospodarczą.
6. Data podpisania umowy jest datą przekazania środków na wskazane przez Wnioskodawcę konto w przypadku poręczenia cywilnego dokonanego przez dwóch poręczycieli. W innych przypadkach zabezpieczeń Urząd zastrzega sobie termin przekazania dofinansowania, tj. w terminie 5 dni (roboczych) od dnia dostarczenia dokumentów zabezpieczenia umowy.
7. W związku z przyznaniem Wnioskodawcy środków, Urząd pozbawia statusu osoby bezrobotnej i wykreśla z ewidencji bezrobotnych od dnia następnego po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
8. **W przypadku nieposiadania przez Wnioskodawcę Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP), w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, Wnioskodawca złoży wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) do właściwego urzędu miasta/gminy z uwzględnieniem, iż rozpoczęcie wykonywania działalności gospodarczej może nastąpić po utracie przez bezrobotnego statusu osoby bezrobotnej w związku z zawarciem Umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.**

Dokonując rejestracji działalności gospodarczej, wskazać należy wyłącznie symbole rodzaju działalności PKD wyszczególnione w pkt. 4 Wniosku, zgodnie z rodzajem planowanej działalności, na prowadzenie, której przyznano dofinansowanie.

9. Upoważnieni pracownicy mogą przeprowadzić kontrolę w zakresie prawidłowości wykonania umowy, w tym wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem i prowadzenia działalności gospodarczej.
10. W trakcie przeprowadzanej kontroli, przedmioty i rzeczy zakupione przez Wnioskodawcę w ramach otrzymanych środków, muszą być okazane w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej wskazanym we wpisie CEIDG lub w miejscu wykonywania zleconej usługi.
11. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania.
12. Wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie do 7 dni: o utracie przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, które utracił w wyniku zdarzeń losowych, takich jak: kradzież, wypadek, pożar, powódź, wymiana zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia.
13. W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać ponownego zakupu zareklamowanej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków określoną we wniosku oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonany zakup.
14. Osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązana jest do zgłoszenia się w tut. Urzędzie celem ostatecznego potwierdzenia faktu wywiązania się z warunków niniejszej umowy

w terminie **70 dni po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej**. Dokumenty, jakie należy przedstawić w celu potwierdzenia wywiązania się z umowy to:

- a) zaświadczenie (elektroniczne lub papierowe) z Urzędu Skarbowego potwierdzające okres figurowania w ewidencji tego Urzędu, jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą,
- b) zaświadczenie (elektroniczne lub papierowe) z ZUS/KRUS o okresach podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz społecznemu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej (wystawione nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności, przy czym w przypadku **przerwy z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego przekraczającego łącznie 90 dni oraz zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, okres 12 miesięcy zostaje wydłużony o ten czas**),
- c) oświadczenie wraz z dokumentacją finansową (do wglądu) potwierdzające wejście w obrót gospodarczy, np. wystawiona faktura, podatkowa księga przychodów i rozchodów z odpowiednimi wpisami, ewidencja przychodów, itp.

16. **Osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej, nie może jej zlikwidować do czasu otrzymania z tutejszego Urzędu pisma o wywiązaniu się z warunków umowy.**
17. Przyznana dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
18. **Obowiązek zwrotu podatku VAT nałożony jest na osobę, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej. W myśl art. 70 § 1 Ordynacji podatkowej; zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku. W tym okresie (po zakończeniu umowy) Urząd będzie weryfikować zwrot podatku VAT (czy Strona stała się płatnikiem VAT).**

IX. ROZLICZENIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW

1. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie, o którym mowa w części VIII pkt. 4 ppkt. 6) zawierające:
 - 1) zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia niniejszej umowy na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji,
 - 2) wykazanie kwot wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
 - 3) informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawie do zwrotu podatku naliczonego.
2. Poniesione wydatki należy udokumentować w oparciu o **zapłacone faktury lub rachunki wystawione wyłącznie na firmę bezrobotnego** (zgodnie z obowiązującymi przepisami) potwierdzające w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług z potwierdzeniem zapłaty. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. **dokonania przelewu, poprzez blik czy płatności kartą płatniczą, wyłącznie z rachunku bankowego Wnioskodawcy (w tym konto firmowe Wnioskodawcy)**. W sytuacji z wykorzystaniem specjalnych systemów płatności internetowych (np. PayU, PayPal, Dotpay) oraz gdy na przelewie nie widnieje numer dokumentu za który dokonano płatności lub czego zapłata dotyczy, należy ponadto przedłożyć zamówienia lub faktury pro formy bądź oświadczenie o dokonaniu zapłaty od sprzedawcy.
3. W przypadku zakupu strony internetowej, w celu udokumentowania poniesienia wydatku, Wnioskodawca podaje adres strony internetowej, a Urząd Pracy potwierdzi jej uruchomienie.
4. Do faktur wystawionych poza granicami kraju wymagane jest tłumaczenie dokonane przez osobę uprawnioną. Koszt tłumaczenia dokumentu ponosi Wnioskodawca.
5. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na udokumentowanie poniesionych wydatków na podstawie umów cywilnoprawnych. Wówczas zakup rzeczy używanych, tj. wartość pojedynczej rzeczy używanej podlegającej finansowaniu nie może być wyższa niż wartość rynkowa, a jednocześnie nie może być niższa niż 10 000,00zł netto i wcześniej finansowana ze środków unijnych i dotacji krajowych. Od dokonanej umowy musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym, a dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.

6. W przypadku zakupu w ramach dofinansowania samochodu konieczne jest podanie dokładnych parametrów pojazdu, tj. marka, rok produkcji, typ, numer VIN oraz przedłożenie do wglądu oryginału dowodu rejestracyjnego zakupionego pojazdu zarejestrowanego wyłącznie na Wnioskodawcę.
7. W przypadku zakupów dokonanych na podstawie faktury VAT MARŻA oraz od osób, które wcześniej uzyskały dofinansowanie ze środków publicznych przy zakupie towarów używanych wymagane jest dodatkowe oświadczenie od sprzedającego, iż towar sprzedawany nie został poprzednio zakupiony ze środków unijnych i dotacji krajowych.
8. Rozliczenie wydatkowania przez Wnioskodawcę otrzymanej dotacji dokonywane jest w kwocie brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. **W rozliczeniu Wnioskodawca oświadcza**, czy przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawie do zwrotu podatku naliczonego.
9. Dyrektor, **na wniosek Wnioskodawcy**, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, które mieszczą się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez wnioskodawcę, któremu przyznano dofinansowanie. W/w wniosek wnioskodawca składa przed dokonaniem zakupu. Zakup dokonany bez uzyskania wcześniejszej zgody Dyrektora może nie zostać sfinansowany.
10. Urząd nie uznaje przeznaczenia zgromadzonych oszczędności na zakup planowanego wydatku w ramach środków własnych na moment złożenia wniosku o dofinansowanie.
11. Na żądanie Urzędu w uzasadnionych przypadkach osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązana jest do przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego, wykonanej na własny koszt, potwierdzającej wartość poniesionych wydatków podlegających rozliczeniu. W szczególności w przypadku:
 - a) zakupu towarów na podstawie umowy kupna sprzedaży,
 - b) zakupu majątku od likwidowanej firmy,
 - c) zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania,
 - d) nie zawarcia w dokumentach nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku oraz w sytuacji, gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych.
12. **Wnioskodawca nie może zaliczać** do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków unijnych lub jakichkolwiek środków publicznych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zapisy Regulaminu wchodzi w życie z dniem 16.07.2025 r.
2. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor.
3. Zmiany, o których mowa w ust.2, nie mogą wpłynąć na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie chyba, że Strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
4. Urząd zastrzega sobie prawo kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy.
5. Wszelkie sprawy sporne lub niedookreślone w niniejszym Regulaminie regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa krajowego oraz unijnego w przedmiotowym zakresie.