



Myszków, dnia 06.02.2025 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 promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 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) **Osobie bezrobotnej (wnioskodawcy)** - oznacza to osobę (wnioskodawcę), spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 4) **„Absolwencie CIS” (wnioskodawcy)** – oznacza to osobę, która przez okres krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej.
- 5) **„Absolwencie KIS” (wnioskodawcy)** – oznacza to osobę (wnioskodawcę), która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie wydane przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego.
- 6) **Opiekunie (wnioskodawcy)** – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
- 7) **Komisji** - rozumieć przez to należy „Komisję Oceny Wniosków”.
- 8) **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od dnia pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podst. art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
- 9) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek w sprawie przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

II. OSOBY UPRAWNIONE

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

- **osoby bezrobotne, dla których opracowano Indywidualny Plan Działania (IPD)**
- **absolwenci centrum integracji społecznej (CIS) lub klubów integracji społecznej (KIS)**
- **osoby spełniające warunki udziału w ramach projektu finansowanego ze środków EFS + (jeśli dotyczy)**
- **opiekunowie** z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów

i nie pozostają w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

Ponadto :

- a) nie otrzymały dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku **nie odmówiły** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja określonej w ustawie, **nie przerwały** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji IPD, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz **po skierowaniu podjęły** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie (**dotyczy bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS**),
- c) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **nie przerwały** z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych (**dotyczy opiekuna**),
- d) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie posiadały wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – **wymagane jest złożenie oświadczenia** o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem, co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- e) zobowiążą się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- f) nie podejmą zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jak również w okresie zawieszenia jej wykonywania,
- g) nie były w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- h) 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,
- i) nie złożyły do innego Starosty wniosku o przyznanie dofinansowania lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- j) nie posiadają obciążeń z tytułu egzekucji komorniczych,
- k) w wyznaczonym terminie złożą kompletny, czytelny i prawidłowo wypełniony wniosek wraz z załącznikami.

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;
- 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) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny);
- 8) handel akwizycyjny, obnośny i obwoźny, gastronomię obwoźną, autohandel, franczyza;
- 9) działalność w zakresie przewozu osób oraz transportu osób i towarów;
- 10) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń;
- 11) działalność polegająca na udostępnianiu mocy obliczeniowej serwera;
- 12) prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych, działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej;
- 13) 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 będącej 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, kurtyń powietrza, nawilżaczy powietrza powyżej **3 000,00 złotych**,

- i) zakupu alarmu, monitoringu (służących jedynie do utrzymania odpowiedniego poziomu komfortu osobistego);
 - j) zakupu używek (alkohol, tytoń, itp.) oraz płynów zawierających nikotynę;
 - k) zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które zostały nabyte wcześniej ze środków publicznych;
 - l) wydatków związanych z pozycjonowaniem stron w Internecie, hosting oraz kosztów reklamy w mediach, z wyłączeniem utworzenia strony internetowej;
 - m) wykonania sesji zdjęciowych i filmów reklamowych;
 - n) zakupu środka trwałego, maszyn, urządzeń, wyposażenia dla planowanych do zatrudnienia pracownika/ów;
 - o) pokrycia kosztów transportu, przesyłki, pakowania, dostawy i transakcji zakupionych rzeczy;
 - p) opłat administracyjnych, skarbowych, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników;
 - q) opłat związanych z rejestracją działalności gospodarczej;
 - r) finansowania szkoleń, kursów, seminariów;
 - s) opłat eksploatacyjnych, abonamentowych, koncesji, akcyzy, podatków, leasingu i gwarancji maszyn- urządzeń-pojazdów;
 - t) kosztów dzierżawy;
 - u) wydatków inwestycyjnych związanych z kosztami budowy, remontów, instalacji;
 - v) adaptacji lokalu oraz zakupu nieruchomości i gruntów;
 - w) 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 umebłowanie.**

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 uwzględniane przez Dyrektora.

8. **W przypadku działalności gospodarczej wymagających posiadanie 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 7 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 18 miesięcy 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 7 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 na podstawie, którego będą kwalifikowane do 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. Kryteria oceny nie mogą ulec zmianie w okresie trwania umowy.
 7. 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.**
 8. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej ustala się z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów wskazanych w kalkulacji wydatków we wniosku oraz wkładu własnego.
 9. Komisja zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, może zaproponować zmianę alokacji środków.
 10. Komisja opiniuje wyłącznie wnioski kompletne, sprawdzone pod względem formalno – prawnym i sporządza protokół z oceny.
 11. **Wnioski, z których wynika, iż miejsce prowadzenia działalności gospodarczej znajdować się będzie poza terenem powiatu myszkowskiego wymagają dodatkowego uzasadnienia.**
 12. Po rozpatrzeniu wniosku, Komisja przedstawia opinię Dyrektorowi celem podjęcia decyzji o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku.
 13. 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.
 14. 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.
 15. Wnioski złożone przed oraz po terminie naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
 16. 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-** 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 może być osoba spełniająca 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 7 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. 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.

5. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi Wnioskodawca.

6. 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.

7. 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 jest mniejsza 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 ryczałtu 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.

8. **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.

9. 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.

10. Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej są: poręczenie 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.**

11. Dyrektor PUP określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji.

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 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 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) **Wydatkowania** otrzymanych środków, w terminie 60 dni (licząc od dnia zawarcia umowy).
 - 4) Prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy. **Przy czym w przypadku zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej okres 12 miesięcy zostaje wydłużony o okres jej zawieszenia.**
 - 5) **Udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.** W przypadku nie wydatkowania całości otrzymanych środków, kwota ta podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
 - 6) **Zwrotu** na konto Urzędu równowartości 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, w terminie:
 - a) nie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, opiekuna osoby niepełnosprawnej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do Urzędu Skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS, opiekuna osoby niepełnosprawnej – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
 - 7) Zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, jeżeli Wnioskodawca:
 - a) wykorzysta otrzymane dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) nie podejmie lub nieterminowo uruchomi działalność gospodarczą,
 - c) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - d) zawiesi działalność gospodarczą na okres dłuższy niż 6 miesięcy albo zaprzestanie jej prowadzenia w okresie trwania umowy,
 - e) wydzierżawi lub sprzeda majątek sfinansowany z przyznanych środków,
 - f) przystąpi, po otrzymaniu dofinansowania w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, do spółek kapitałowych, osobowych w tym spółki cywilnej,
 - g) podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej oraz w trakcie jej zawieszenia,
 - h) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje podane we wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - i) będzie utrudniał przeprowadzenie kontroli, oceny prawidłowości wykonywania umowy, w tym wizyty monitorująco-sprawdzającej,
 - j) nawiąże, w trakcie trwania umowy, relację handlową z Podmiotami/osobami objętymi przedmiotowymi sankcjami w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie,
 - k) naruszy inne warunki umowy.
 - 8) **Uzyskania zgody Urzędu** na zmianę miejsca prowadzenia działalności gospodarczej oraz planowanych zmianach we wpisie do CEIDG.
5. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej **zalicza się** przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby i korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, **wlicza się** również okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw. **Nie wlicza się** natomiast okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
6. Wnioskodawca, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Urzędu o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
7. Wnioskodawca, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej, **zobowiązany jest do wejścia w obrót gospodarczy w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia**, tj. do uzyskiwania przychodów - w ramach działalności gospodarczej, na podjęcie której otrzymał dofinansowanie.

8. Wnioskodawca, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązany jest do dostarczenia po 6 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej oświadczenia o okresach podlegania ubezpieczeniu społecznemu / zdrowotnemu 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.
9. 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.
10. 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.
11. **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.

12. Dyrektor PUP może przedłużyć termin rozliczenia przyznanych środków w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od osoby, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej.
13. Upoważnieni pracownicy przeprowadzają oceny prawidłowości wykonania umowy, w tym wizyty kontrolno-monitorujące – sprawdzające prowadzenie działalności gospodarczej.
14. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
15. W trakcie przeprowadzanej wizytacji kontrolno-monitorującej, przedmioty i rzeczy zakupione przez Wnioskodawcę w ramach otrzymanych środków, muszą być okazane w jednym miejscu prowadzenia działalności gospodarczej wskazanym we wpisie CEIDG.
16. 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.
17. 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.
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.
18. 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 zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej okres 12 miesięcy zostaje wydłużony o okres jej zawieszenia**),
 - c) oświadczenie wraz z dokumentacją finansową (do wglądu) potwierdzającą wejście w obrót gospodarczy, np. wystawiona faktura, podatkowa księga przychodów i rozchodów z odpowiednimi wpisami, ewidencja przychodów, itp.
19. 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.
20. 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.).

IX. ROZLICZENIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW

1. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie, o którym mowa w części VIII pkt. 4 ppkt. 5) 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. Urząd nie uznaje 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.

9. 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.
10. 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.
11. Urząd nie uznaje przeznaczenia zgromadzonych oszczędności na zakup planowanego wydatku w ramach środków własnych na moment złożenia wniosku o dofinansowanie.
12. **Zamiana wnioskowanego zakupu może nastąpić wyłącznie po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody Urzędu. 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).
13. 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.
14. **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. Niniejszy Regulamin wchodzi z dniem 06.02.2025 r.
2. Z dniem wejścia niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 36/2024 Dyrektora z dnia 22.08.2024 r.
3. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor.
4. Zmiany, o których mowa w ust.3, nie mogą wpłynąć na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie chyba, że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
5. Przy udzielaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, jeżeli nie naruszają przepisów Ustawy i aktów wykonawczych.
6. Wszelkie sprawy sporne lub niedookreślone w niniejszym Regulaminie regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa krajowego oraz unijnego w przedmiotowym zakresie.