

Regulamin przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Środki na podjęcie działalności gospodarczej udzielane są na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 735, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 702);
- 3) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 221, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych;
- 5) 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 243);
- 6) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.);
- 7) Kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610);
- 8) niniejszego Regulaminu.

§ 2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Urządzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu;
- 2) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735, z późn. zm.);
- 3) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243);
- 4) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Bytomia;
- 5) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- 6) **Komisji** – oznacza to Komisję ds. przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, powołaną przez Dyrektora;
- 7) **środkach** – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia;

- 8) **Wnioskodawcy** – oznacza to:
- a) bezrobotnego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanego dalej „bezrobotnym”,
 - b) absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanego dalej „absolwentem CIS”,
 - c) absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanego dalej „absolwentem KIS”,
 - d) poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej - opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 16b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanego dalej „opiekunem”;
- 9) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę;
- 10) **umowie** – oznacza to umowę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zawartą pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą.

§ 3

1. O udzielenie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się:
 - 1) osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie;
 - 2) absolwent CIS;
 - 3) absolwent KIS;
 - 4) opiekun.
2. Dyrektor na wniosek Wnioskodawcy zamierzającego podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, może przyznać dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.
3. Wysokość przyznawanych środków jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, szans zdobycia pozycji na rynku oraz po dokonaniu oceny czy planowane wydatki bezpośrednio i jednoznacznie związane są z rodzajem planowanej działalności.
4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
5. Dofinansowanie na podjęcie działalności, o którym mowa w ust. 2, przyznaje Dyrektor w ramach posiadanych środków.
6. Wnioski rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora jako organ opiniodawczy.
7. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
8. Dyrektor może:
 - 1) rozpatrzyć wniosek pozytywnie w kwocie i na warunkach określonych przez Wnioskodawcę;
 - 2) rozpatrzyć wniosek pozytywnie w mniejszej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku;
 - 3) rozpatrzyć wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu;
 - 4) odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
 - 5) wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku na każdym etapie jego rozpatrywania;
 - 6) rozpatrzyć wniosek negatywnie;

- 7) pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
9. W przypadku gdy wniosek jest niekompletny, wyznaczony zostaje Wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę, skutkować może przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
11. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym.
12. W przypadku zaistnienia okoliczności mających wpływ na dane zawarte we wniosku Dyrektor może odstąpić od podpisania umowy. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmować będzie na podstawie całej zgromadzonej w przedmiotowej sprawie dokumentacji, biorąc pod uwagę względy społeczne, przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy ubiegającego się o środki na podjęcie działalności gospodarczej.

PROCEDURA UDZIELANIA ŚRODKÓW NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 4

1. Wnioskodawca ubiegający się o środki na podjęcie działalności gospodarczej składa wniosek o dofinansowanie, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres miejsca zamieszkania;
 - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
 - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
 - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w § 9;
 - 9) podpis Wnioskodawcy.
2. Do wniosku o dofinansowanie **bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza:**
 - 1) oświadczenie o:
 - a) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - c) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,

- d) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - e) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 13 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania **łącznie** na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - f) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 2) dokumenty takie jak:
- a) biznesplan przyszłej działalności,
 - b) przygotowanie zawodowe Wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej w wybranym profilu (np. certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło),
 - c) aktualne zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płatnościach za okresy prowadzenia działalności gospodarczej (dotyczy osób, które wcześniej działalność gospodarczą prowadziły),
 - d) zgoda administratora budynku na rejestrację firmy pod adresem zamieszkania,
 - e) przedwstępna umowa najmu lokalu użytkowego,
 - f) niezbędne pozwolenia na prowadzenie planowanej działalności gospodarczej (jeżeli przepisy tego wymagają),
 - g) rozeznanie rynku w zakresie planowanych zakupów za środki z dotacji (oferty z dwóch niezależnych firm np. faktury pro-forma, imienne oferty handlowe, kosztorysy itp.),
 - h) umowę rachunku bankowego Wnioskodawcy lub zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez bank.
3. Oświadczenie o zakończeniu prowadzenia działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, gdzie symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy, jest inny od działalności zakończonej (w przypadku jeśli dotyczy, nie obowiązuje oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b).
4. Do wniosku **opiekun** dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a, c-f, oraz dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 2.

§ 5

1. **Wnioskodawca** do wniosku zobowiązany jest dodatkowo dołączyć:
- 1) zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. Druk formularza dostępny jest na stronie internetowej tut. Urzędu: bytom.praca.gov.pl w zakładce "dokumenty do pobrania".

§ 6

1. Wniosek o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, **może być uwzględniony** w przypadku gdy **bezrobotny** spełnia łącznie następujące warunki:
- 1) nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

- 2) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, a w przypadku jego posiadania – oświadczył o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 3) w przypadku posiadania wpisu do CEIDG, zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, gdzie symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy, jest inny od działalności zakończonej;
 - 4) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;
 - 5) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (z wyłączeniem stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19);
 - 6) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 13 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania **łącznie** na okres dłuższy niż 6 miesięcy (z wyłączeniem stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19);
 - 7) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 8) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
 - 9) złożył zaświadczenia lub oświadczenia i informacje, o których mowa w § 5;
 - 10) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
2. Wniosek o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, **może być uwzględniony** w przypadku spełniania przez **opiekuna** łącznie warunków:
- 1) o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3-9;
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
3. Wniosek o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, **może być uwzględniony** w przypadku spełniania przez **absolwenta CIS** lub **absolwenta KIS** łącznie warunków, o których mowa w ust 1 pkt 1-9.

§ 7

1. Złożony wniosek przez **Wnioskodawcę** podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosków oraz ich błędów i braków formalnych, a niespełnienie wymogów formalnych uniemożliwia przekazanie wniosków do kolejnego etapu rozpatrywania.
3. Ocena merytoryczna polega na ocenie złożonego biznesplanu przedsięwzięcia, kalkulacji wydatków na uruchomienie działalności.

4. Przy rozpatrywaniu wniosku stosuje się następujące kryteria:
 - 1) miejsce zarejestrowania siedziby na terenie Bytomia;
 - 2) rodzaj działalności gospodarczej;
 - 3) posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe związane z profilem planowanej działalności;
 - 4) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej;
 - 5) udział środków własnych w przedsięwzięciu;
 - 6) analizę zapotrzebowania rynku na określoną działalność gospodarczą;
 - 7) gwarancję wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem;
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia gwarantującą zwrot wnioskowanych środków;
 - 9) prowadzoną wcześniej działalność i powody jej zaprzestania;
 - 10) okres pozostawania Wnioskodawcy w rejestrze osób bezrobotnych.
5. W sytuacjach budzących wątpliwości Urząd zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy w celu złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.
6. **Złożenie wniosku nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku stawiania się w Urzędzie na obowiązkowe wizyty w wyznaczonych terminach.**

§ 8

1. Środki nie będą przyznawane na:

- 1) wykup udziałów lub na przystąpienie do spółek, na zakup obligacji, akcji;
- 2) opłaty administracyjno – skarbowe, franczyzowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu (czynsz, media), koszty związane z eksploatacją środka transportu (naprawy, ubezpieczenia, przeglądy techniczne itp.);
- 3) wyposażenie i remont mieszkania (domu), w którym Wnioskodawca zamierza zarejestrować działalność gospodarczą, a do tego posiada tytuł prawny (akt własności, umowę najmu itp.) lub w którym zamieszkuje, za wyjątkiem wyposażenia stanowiska pracy bezpośrednio związanego z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej;
- 4) koszty reklamy w mediach;
- 5) pokrycie kosztów szkoleń, kursów;
- 6) zakup nieruchomości, gruntów, lokalu;
- 7) budowę;
- 8) handel obwoźny i akwizycję, handel w pomieszczeniach nietrwałych i przenośnych;
- 9) przejęcie działalności gospodarczej;
- 10) dokonanie zakupów od współmałżonka, zstępnych, wstępnych, rodzeństwa i zstępnych rodzeństwa, powinowatych w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia;
- 11) zakup środka transportu przeznaczonego do transportu drogowego dla osób prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego (PKD 49.41.Z - Transport drogowy towarów), w pozostałych przypadkach zakup może być dokonany tylko w uzasadnionych przypadkach;
- 12) zakup alkoholu, tytoniu, e-papierosów, produktów psychoaktywnych, produktów pochodzenia konopnego, oprzyrządowania typu: lufki itd.;
- 13) działalność związaną z pośrednictwem kredytowym;
- 14) zakup kasy i drukarki fiskalnej;
- 15) zakup automatów do gier zręcznościowych;
- 16) wycenę rzeczoznawcy majątkowego, koszty tłumacza przysięgłego;
- 17) koszty przesyłki, dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;
- 18) zakupy dokonywane na współwłasność lub w formie leasingu;
- 19) składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami;
- 20) zakup koparki kryptowalut/serwera obliczeniowego o wysokiej mocy obliczeniowej;

2. Zakup sprzętu używanego możliwy jest w uzasadnionych przypadkach. Honorowane będą umowy kupna-sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku. W przypadku zakupu sprzętu używanego Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku o dotację dokumentów potwierdzających: stosowne uprawnienia do ich obsługi (np. kserokopia prawa jazdy), wartość rynkową nowego sprzętu o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu itp.) oraz wycenę jego wartości dokonanej przez rzeczoznawcę. Wartość używanego sprzętu musi być niższa od wartości rynkowej sprzętu nowego. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca.
3. Przy zakupie używanych środków trwałych (pojazdu, maszyn, urządzeń i sprzętu) dodatkowo wymagane jest oświadczenie od sprzedającego, iż sprzedawany przez niego sprzęt nie był uprzednio współfinansowany ze środków krajowych, unijnych lub innych.
4. W przypadku wskazania powyżej 50 % wnioskowanej kwoty na zakup: towaru handlowego, lub środka transportu, lub remontu lokalu użytkowego, należy szczegółowo uzasadnić zasadność i racjonalność przedmiotowego wydatku, celem jego rozpatrzenia.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do dochowania należytej staranności w celu zabezpieczenia wyposażenia nabytego w ramach udzielonych środków przed jego kradzieżą, zniszczeniem, utratą lub innymi zdarzeniami losowymi.
6. W przypadku kradzieży, zniszczenia, utraty lub innych zdarzeń losowych dot. zakupionego sprzętu w ramach udzielonych środków, Wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - 1) poinformowania o tym fakcie urzędu w terminie do 7 dni od dnia zaistniałej sytuacji;
 - 2) zakupienia z własnych środków, bez zbędnej zwłoki analogicznego do utraconego mienia o podobnych parametrach oraz o wartości nie niższej niż poniesiona z otrzymanego dofinansowania;
 - 3) przedłożenia w urzędzie w terminie do 7 dni od dnia zakupu do wglądu dokumentów księgowych (np. faktur) z uregulowaną w terminie płatnością.
7. **Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej bezwzględnie nie będą udzielane Wnioskodawcy, który:**
 - 1) jest objęty zobowiązaniami majątkowymi wynikającymi z wyroku sądu lub decyzji administracyjnej;
 - 2) posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędzie Skarbowym;
 - 3) udzielił zgody na wystawienie weksla in blanco współmałżonkowi, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, doposażenie stanowiska pracy, a umowa jest w trakcie realizacji.

§ 9

1. Formami zabezpieczenia przyznanych środków mogą być:
 - 1) **poręczenie oraz weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** – udzielone przez **dwie osoby** fizyczne (w przypadku ubiegania się o kwotę nieprzekraczającą 50% maksymalnej kwoty, dopuszcza się wskazanie jednej osoby):
 - a) pozostające w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony (minimum dwa lata licząc od dnia złożenia wniosku),
 - b) nie będące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - c) otrzymujące dochody miesięczne **minimum 3 500,00 zł netto**,
 - d) otrzymujące stałe dochody z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty,
 - e) prowadzące działalność gospodarczą przez okres minimum 6 miesięcy, która to działalność nie jest zawieszona, nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca działalność nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia, z wyłączeniem osób prowadzących działalność gospodarczą rozliczających się z podatku

dochodowego w formie karty podatkowej oraz ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (należy dostarczyć dokumenty rejestrowe firmy: wydruk z CEIDG – w przypadku spółek cywilnych również umowę spółki cywilnej, zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej),

f) z wyłączeniem:

- osób, które są wystawcą weksla lub udzieliły poręczenia, bądź wyraziły zgodę na wystawienie/poręczenie weksla, na nie zakończoną umowę przyznającej środki w tut. Urzędzie lub w innym PUP,
- współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej,
- współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej,
- osób powyżej 75 roku życia,
- osób, których zatrudnienie lub okres pobierania renty kończy się przed upływem 13 miesięcy od dnia złożenia wniosku przez Wnioskodawcę,
- osób, których aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia wekslowego.

Weksel jest zwracany Wnioskodawcy, po zakończeniu i rozliczeniu zawartej umowy. Weksle nieodebrane podlegają zniszczeniu przez Komisję.

- 2) **gwarancja bankowa** – będąca jednostronnym zobowiązaniem banku – gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez Wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Urzędu, zawierana na okres 18 miesięcy od dnia przyznania dotacji i obejmująca 150% wnioskowanej kwoty dofinansowania (należy dołączyć list intencyjny banku potwierdzający, iż jest zainteresowany udzieleniem gwarancji);
Gwarancja bankowa jest zwracana przez Urząd bankowi, po zakończeniu i rozliczeniu zawartej umowy.
- 3) **zastaw na prawach lub rzeczach** – zastaw rejestrowy będący zabezpieczeniem ustanawianym pomiędzy Urzędem (wierzycielem) a Wnioskodawcą uprawnionym do rozporządzania przedmiotem zastawu, którym mogą być rzeczy lub prawa o wartości 150% wnioskowanej kwoty; wartość przedmiotu zastawu musi być potwierdzona dokumentem (np.: faktura zakupu, wycena rzeczoznawcy);
- 4) **blokada rachunku bankowego** – polegająca na zablokowaniu kwoty środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy, w czasie obowiązywania której posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami, zawierana na okres 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności i obejmująca 150% wnioskowanej kwoty dofinansowania (należy dołączyć zaświadczenie z banku o numerze rachunku i wysokości środków na rachunku);
Środki na koncie są odblokowywane Wnioskodawcy, po zakończeniu i rozliczeniu zawartej umowy.
- 5) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji** – będący zgodą dłużnika (Wnioskodawcy) na dobrowolne poddanie się egzekucji, zawierający obowiązek zapłaty sumy pieniężnej i sporządzany u notariusza po podpisaniu umowy w sprawie przyznania dofinansowania; kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego powinna obejmować kwotę otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania do dnia zapłaty (w celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci aktu

notarialnego, Wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentem potwierdzającym posiadanie zadeklarowanego majątku.).

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji zwracany jest Wnioskodawcy, po zakończeniu i rozliczeniu zawartej umowy.

2. Urząd dokonuje analizy wniosku i podejmuje decyzję dotyczącą wyboru zabezpieczenia, dopuszczając jednocześnie możliwość ich łączenia.
3. W przypadku wskazania formy zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz 3-5 wymagana jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązania finansowego współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej, wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bytomiu, w obecności pracownika w dniu podpisania umowy. Powyższe nie dotyczy, w przypadku złożenia oświadczenia potwierdzającego rozdzielną majątkową pomiędzy małżonkami.
4. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia: poręczenia lub weksla in blanco z poręczeniem wekslowym (aval), wymagana jest także zgoda współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólności majątkowej, wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bytomiu, w obecności pracownika w dniu podpisania umowy. Powyższe nie dotyczy, w przypadku złożenia oświadczenia potwierdzającego rozdzielną majątkową pomiędzy małżonkami.
5. **Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonej dotacji pokrywa Wnioskodawca.**

§ 10

UMOWA O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Przyznanie dofinansowania Wnioskodawcy jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, bądź jej zmiany, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie uzgodnionym w umowie, przed upływem 30 dni od dnia podpisania umowy o przyznanie dofinansowania;
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 13 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, natomiast nie wlicza się okresu zawieszenia);
 - 3) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z umową i w terminie określonym w umowie (zawieszenie działalności gospodarczej nie zwalnia z obowiązku rozliczenia się z dokonanych zakupów w terminie określonym w umowie);
 - 4) złożenia udokumentowanego rozliczenia kwot wydanych środków otrzymanej dotacji w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 5) niepodejmowania innego zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia (nie dotyczy w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19);

- 6) niezawieszania wykonywania działalności **łącznie** na okres dłuższy niż 6 miesięcy (z wyłączeniem okresu obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19);
 - 7) przedkładania w terminach, o których mowa w umowie cywilno-prawnej zaświadczeń z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z płatnościami;
 - 8) umożliwienia przeprowadzenia kontroli w zakresie wykorzystania dofinansowania;
 - 9) zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania;
 - 10) zwrotu dofinansowania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem, bądź zakupu sprzętu, którego udokumentowanie budzi wątpliwość,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 13 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku),
 - c) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (nie dotyczy w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19),
 - d) zawieszenia działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie pierwszych 13 miesięcy jej prowadzenia (nie dotyczy w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19),
 - e) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń lub informacji w złożonym wniosku o dofinansowanie,
 - f) naruszenia innych warunków umowy.
4. Podstawą rozliczenia przyznanego środków są faktury lub umowy kupna-sprzedaży wraz z potwierdzeniem zapłaty oraz opisaną dokumentacją fotograficzną, świadczące o celowym wydatkowaniu środków zgodnie z załączoną do umowy specyfikacją wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. Dokonywanie płatności związanych z przyznanym dofinansowaniem musi nastąpić bezgotówkowo, wyłącznie za pośrednictwem rachunku bankowego Wnioskodawcy (płatność przelewem, kartą płatniczą itp.). W sytuacji, gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie, że zostały w całości opłacone przez Wnioskodawcę lub budzą one wątpliwości Urzędu co do sposobu przeprowadzenia transakcji, niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień. Nie podlegają rozliczeniu kwoty poniesione przez Wnioskodawcę za pośrednictwem kart płatniczych niepowiązanych z rachunkiem Wnioskodawcy.

Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:

- 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
- 2) datę wystawienia dokumentu,
- 3) datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
- 4) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
- 5) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług,
- 6) formę i terminy zapłaty.

5. **W rozliczeniu, o którym mowa w ust .4, nie zostaną uwzględnione:**
- 1) wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają NIP-u nabywcy;
 - 2) koszty uruchomienia strony internetowej w sytuacji, gdy na dzień złożenia rozliczenia strona ta jest w budowie;
 - 3) zakupy dokonane od podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się w szczególności:
 - a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. Dyrektor, na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności gospodarczej prowadzonej przez Wnioskodawcę.
7. W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznaných środków, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Wydatki poniesione w walucie obcej, zostaną w rozliczeniu przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
8. Środki otrzymane a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlegają zwrotowi w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności na konto Urzędu.
9. W trakcie trwania umowy Wnioskodawca jest zobowiązany **bez wezwania** do składania zaświadczeń o niezaleganiu z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego zgodnie z terminami zawartymi w umowie.
10. Przez rozpoczęcie działalności rozumie się:
 - 1) podjęcie działalności gospodarczej z dniem określonym we wniosku CEIDG o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji;
 - 2) zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego;
 - 3) zgłoszenie obowiązku podatkowego w Urzędzie Skarbowym.
11. Przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się jej fizyczne wykonywanie w sposób zorganizowany dla celów zarobkowych, a także opłacanie składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz podatków w Urzędzie Skarbowym. W trakcie trwania umowy przeprowadza się kontrolę w zakresie realizacji warunków umowy, podczas której Urząd może żądać do wglądu dokumentów świadczących o prowadzeniu działalności.
12. Pisemnego informowania przez Wnioskodawcę o **każdorazowym** zawieszeniu i wznowieniu działalności gospodarczej w CEIDG.
13. Pisemnego informowania przez Wnioskodawcę o **każdorazowym** podjęciu zatrudnienia lub zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19 oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu.
14. Wnioskodawca oraz Poręczyciele zobowiązują się do powiadomienia pracownika tut. Urzędu, w terminie 7 dni od zaistniałej okoliczności o **każdorazowej** zmianie miejsca zamieszkania oraz adresu do korespondencji.

15. Okres zawieszenia działalności gospodarczej automatycznie wydłuża okres monitoringu Umowy.

§ 11

Wnioskodawca, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, jest zobowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania urzędu, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 13 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 13 m-cy.

§ 12

W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 13 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 13

Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w przypadku:

- 1) uniemożliwienia pracownikowi Urzędu przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzenia działalności;
- 2) wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem;
- 3) nierozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie wskazanym w umowie;
- 4) niedotrzymania warunków określonych w umowie;
- 5) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 6) naruszenia innych warunków umowy.

§ 14

Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonywane w formie pisemnego aneksu do umowy.

§ 15

Wypowiedzenie umowy powoduje wymagalność spłaty przyznanych środków wraz z ustawowymi odsetkami naliczonymi od dnia jej otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do ich zwrotu.

§ 16

W przypadku niezyskania zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami w ciągu 30 dni od wezwania, Urząd wystąpi na drogę sądową (cywilnoprawną).

§ 17

1. W okresie obowiązywania umowy Wnioskodawca nie może sprzedać, wydzierżawić, wynająć, obciążać ograniczonymi prawami rzeczowymi i oddawać osobom trzecim do użytkowania sprzętu zakupionego w ramach przyznanych środków.
2. Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy Urzędu kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.
3. W przypadku zakupów budzących wątpliwość Dyrektor może zlecić dokonanie wyceny rzeczoznawcy i obciążyć kosztami Wnioskodawcę.
4. Wnioskodawca, który uzyskał wsparcie w postaci jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, 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 publicznych. Powyższy sposób postępowania będzie uznawany za podwójne finansowanie wydatków.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Środki będzie przyznawać i rozliczać Dyrektor.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.01.2024 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
Jacek Kudziór
mgr Jacek Kudziór

SPECJALISTA DS. PROGRAMÓW
RADCA KLIENTA
Kubina
mgr Karolina Kubina

ZI
KIEROWNIK
Działu Instrumentów Rybki Pra
i Rozwoju Zawodow
Cimoch
mgr Joanna Cimoch

RADCA PRAWNY
Lukasz Krawczyk
Kt 3168

