

# 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 2024 r. poz. 475, 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 2024 r., poz. 236);
- 4) 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
- 5) 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);
- 6) Kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 1061);
- 7) niniejszego Regulaminu.

### § 2

Ilekróć 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 2024 r. poz. 475, 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
- 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 związanych 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 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 pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (do wskazanego okresu, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania 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 przez okres co najmniej 13 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania **łącznie** na okres dłuższy niż 6 miesięcy

- (do wskazanego okresu, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej),
- 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. 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) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).
2. Druk formularza dostępny jest na stronie internetowej tut. Urzędu: [bytom.praca.gov.pl](http://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) 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;
  - 4) nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;

- 5) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 13 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania **łącznie** na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do wskazanego okresu, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
  - 6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 7) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
  - 8) złożył zaświadczenia lub oświadczenia i informacje, o których mowa w § 5;
  - 9) 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, seminariów;
  - 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 alkoholu, tytoniu, e-papierosów, produktów psychoaktywnych, produktów pochodzenia konopnego, oprzyrządowania typu: lufki itd.;
  - 12) zakup kasy i drukarki fiskalnej;
  - 13) zakup automatów do gier zręcznościowych;
  - 14) wycenę rzeczoznawcy majątkowego, koszty tłumacza przysięgłego;
  - 15) koszty przesyłki, dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;
  - 16) zakupy dokonywane na współwłasność, w formie rat, leasingu, kredytu lub pożyczki;
  - 17) składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami;
  - 18) zakup koparki kryptowalut/serwera obliczeniowego o wysokiej mocy obliczeniowej;
  - 19) wydatki przeznaczone na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla potencjalnych pracowników;
  - 20) zakupy dokonane od podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się w szczególności:
    - uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
    - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
    - 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.
2. Komisja może zakwestionować zaplanowane wydatki lub zaproponować zmianę alokacji środków w ramach wskazanych wydatków oraz zaproponować mniejszą niż wnioskowana kwotę 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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) zakupu 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.
8. **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 może być:

**1) poręczenie udzielone przez dwie osoby fizyczne, spełniające następujące warunki:**

- a) pozostające w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony (minimum dwa lata licząc od dnia złożenia wniosku);
- b) niebędące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
- c) otrzymujące dochody miesięczne minimum **3 800,00 zł netto**;
- d) otrzymujące stałe dochody z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty;
- e) prowadzące działalność gospodarczą przez okres 6 miesięcy – działalność nie może być zawieszona, nie może znajdować się w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca działalność nie może posiadać 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: wyciąg 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);

z wyłączeniem:

- osób, które są wystawcą weksla lub udzielały poręczenia, bądź wyrażały zgodę na wystawienie/poręczenie weksla, na niezakończonych umowie 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 24 miesięcy od dnia złożenia przedmiotowego wniosku;
- osób, których aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia wekslowego;

przy czym:

- wnioskodawca oraz poręczyciele zobowiązani są do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Urzędu w obecności pracownika w dniu podpisania umowy o dofinansowanie (druk weksla dostępny w Urzędzie);
- przy zabezpieczeniu wymagana jest akceptacja małżonka wnioskodawcy oraz małżonków poręczycieli, złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu.

## **2) poręczenie udzielone przez osobę prawną, która:**

- a) osiąga średniomiesięczny dochód brutto w wysokości nie mniejszej niż 9 000,00 zł w okresie obliczonym dla trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku;
- b) nie posiada zaległości w płatnościach wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego;
- c) nie jest w jakikolwiek sposób powiązana osobowo, organizacyjnie lub kapitałowo z Wnioskodawcą;
- d) w przypadku poręczenia przez osobę prawną, rodzaj składanych dokumentów oraz ich ocena jest uzależniona od formy organizacyjno-prawnej oraz struktury własnościowej osoby prawnej, w związku z czym osoba prawna zobowiązana jest do dostarczenia:
  - zaświadczeń stwierdzających brak zaległości wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
  - zaświadczenia o wysokości osiąganego dochodu za ostatni rok podatkowy wydanego przez Urząd Skarbowy,
  - uchwałę o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za rok obrotowy poprzedzający rok złożenia wniosku przez wnioskodawcę;
  - sprawozdanie finansowe/bilans za rok obrotowy poprzedzający rok złożenia wniosku przez wnioskodawcę;
  - zaświadczenie o osiągniętych średniomiesięcznych dochodach brutto w okresie obliczonym dla trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku;
  - oświadczenie organu reprezentującego osobę prawną, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, że majątek osoby prawnej nie podlega zajęciom w ramach żadnego postępowania egzekucyjnego,
  - przy zabezpieczeniu wymagana jest akceptacja małżonka wnioskodawcy poprzez złożenie oświadczenia w Urzędzie w dniu podpisania umowy.



- 3) **wksel in blanco z deklaracją wekslową** - wksel celowo nieuzupełniony w chwili wystawienia, a więc taki, który nie został wypełniony całkowicie lub nie posiada niektórych cech, jakie prawo wekslowe wymaga dla ważności weksla. Zobowiązanie z weksla in blanco jest związane z dodatkową umową między wystawcą weksla a remitentem tzw. deklaracją wekslową, gdzie strony uzgadniają w jaki sposób wksel in blanco powinien być wypełniony w brakujące elementy w momencie emisji weksla,
- wnioskodawca zobowiązany jest do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Urzędu w obecności pracownika w dniu podpisania umowy o dofinansowanie (druk weksla dostępny w Urzędzie),
  - przy zabezpieczeniu wymagana jest akceptacja małżonka wnioskodawcy oraz małżonków poręczycieli, złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu;
- 4) **wksel z poręczeniem wekslowym (aval)** - należy wskazać dwie osoby fizyczne spełniające kryteria, o których mowa w pkt. 1 lub osobę prawną, o której mowa w pkt. 2 powyżej,
- wnioskodawca oraz poręczyciele zobowiązani są do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Urzędu w obecności pracownika w dniu podpisania umowy o dofinansowanie (druk weksla dostępny w Urzędzie),
  - przy zabezpieczeniu wymagana jest akceptacja małżonka wnioskodawcy oraz małżonków poręczycieli, złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu;

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

- 5) **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 oraz wzór umowy regulującej warunki uzyskania gwarancji bankowej);

Gwarancja bankowa jest zwracana przez Urząd bankowi, po zakończeniu i rozliczeniu zawartej umowy.

- 6) **zastaw rejestrowy 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);
- 7) **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** – 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 19 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności i obejmująca 150% wnioskowanej kwoty dofinansowania (należy dołączyć zaświadczenie z banku o numerze rachunku i wysokości posiadanych na nim środków);

Środki na koncie są odblokowywane Wnioskodawcy, po zakończeniu i rozliczeniu zawartej umowy.

- 8) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – 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. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Nie dopuszcza się możliwości łączenia weksla in blanco wraz z aktem o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. W przypadku łączenia form zabezpieczenia, istnieje możliwość wskazania jednego poręczyciela spełniającego warunki określone w niniejszym regulaminie. Urząd dokonując analizy wniosku podejmuje decyzję dotyczącą wyboru wskazanej formy zabezpieczenia, które mogą zostać ustanowione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku wskazania formy zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3-4 oraz 6-8 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.
5. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia: poręczenia, lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval), wymagana jest także zgoda współmałżonka poręczyciela będącego osobą fizyczną, 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.
6. Dopuszcza się możliwość wskazania jednego poręczyciela spełniającego warunki określone w niniejszym regulaminie, w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania do połowy jej maksymalnej wartości.
7. **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 cywilno-prawnej 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;
  - 6) niezawieszania wykonywania działalności **łącznie** na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
  - 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,
    - d) zawieszenia działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie pierwszych 13 miesięcy jej prowadzenia,
    - 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. Dyrektor, na wniosek Wnioskodawcy, może uznać inną niż wskazana w ust.4 formę płatności w rozliczeniu zakupów, mieszczących się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi ich zasadność i celowość, biorąc pod uwagę charakter działalności gospodarczej oraz okoliczności mające wpływ na zaistniałą sytuację.
8. 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.
9. Środki otrzymane a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności na konto Urzędu.
10. 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.
11. 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.

12. 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.
13. Pisemnego informowania przez Wnioskodawcę o **każdorazowym** zawieszeniu i wznowieniu działalności gospodarczej w CEIDG.
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 30.01.2025 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*[Podpis]*  
mgr Jacek Kudziór