

**REGULAMIN**  
**przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**  
**przez Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**  
**Podstawy prawne**

Niniejszy regulamin jest opracowany na podstawie niżej wymienionych aktów prawnych:

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm. i 1149),
- 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 2017 r., poz. 1380),
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.),
- 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),
- rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 650),
- kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.),
- kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.),
- kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1360 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 217),
- ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.).

**§ 2**  
**Słownik pojęć**

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- **urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze,
- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm. i 1149),
- **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 2017 r., poz. 1380),
- **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”,
- **funduszu** – należy przez to rozumieć Fundusz Pracy, Europejski Fundusz Społeczny lub inne środki publiczne przeznaczone do przyznawania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć:
  - a) **osobę bezrobotną** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy, która nie zarejestrowała się jako bezrobotna w okresie zgłoszonego do *ewidencji działalności gospodarczej* zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
  - b) **absolwenta CIS** – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w 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 (art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym Dz. U. z 2019 r. poz. 217),

- c) **absolwenta KIS** – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a ustawy o zatrudnieniu socjalnym oraz realizowała postanowienia kontraktu socjalnego (art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym Dz. U. z 2019 r. poz. 217),
- d) **opiekuna** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego 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. Opiekunami osoby niepełnosprawnej są członkowie rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz. U. 2016 r. poz. 1860 z późn. zm.), czyli małżonkowie, rodzice dziecka w fazie prenatalnej, rodzice dziecka, opiekun faktyczny dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka, a także pozostające na ich utrzymaniu dzieci) opiekujący 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 współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

### **§ 3**

#### **Warunki przyznawania środków**

1. Osoba bezrobotna, absolwent centrum integracji społecznej, absolwent klubu integracji społecznej lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wnioski o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. W ramach posiadanych środków Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu może przyznać jednorazowo środki 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-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, zwane dalej dofinansowaniem.
3. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu biorąc pod uwagę ilość posiadanych środków przeznaczonych na promocję zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia w danym roku, określi w stosownym ogłoszeniu maksymalną kwotę, o którą będzie można się ubiegać.
4. Środki, o których mowa w ust. 2 przyznaje z upoważnienia Prezydenta Miasta Zabrze Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, a osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.

### **§ 4**

#### **Uprawnieni do ubiegania się o środki**

1. Środki mogą być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi, jeżeli:
  - a) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - b) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - c) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
  - d) nie był karany 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) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niełoży w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
  - f) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - g) nie posiada zadłużenia z tytułu opłacania składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i podatków w Urzędzie Skarbowym w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w okresie poprzedzającym złożenie wniosku;
  - h) nie posiada zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych lub wobec którego toczy się postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań;
  - i) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku 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;

- j) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku 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;
  - k) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
  - l) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na sfinansowanie złożonego wniosku.
2. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może zażądać złożenia dodatkowych dokumentów.
  3. W przypadku specjalistycznych rodzajów działalności gospodarczych, środki, o których mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu nie mogą być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia do prowadzenia działalności o wybranym profilu. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe do prowadzenia działalności należy rozumieć: certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, referencje wystawione przez dotychczasowych pracodawców.
  4. Środki nie będą przyznawane jeżeli rodzaj planowanej działalności mógłby utrudniać weryfikację prawdziwości informacji podanych we wniosku o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz monitoring w zakresie prawidłowości wydatkowania otrzymanych środków.

## **Rozdział 2**

### **Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

#### **§ 5**

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wnioski o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) adres miejsca zamieszkania;
  - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
  - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
  - 5) rodzaj działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
  - 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
  - 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
  - 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych 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;
  - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania. Formami zabezpieczenia zwrotu środków mogą być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Ostatecznej akceptacji formy zabezpieczenia, wysokości zabezpieczenia, ewentualnego wymogu przedstawienia zabezpieczenia w kilku formach dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze.
  - 10) podpis.
3. Poręczycielem może być:
  - a) osoba fizyczna w wieku do 70 lat,
  - b) posiadająca dochód miesięczny w wysokości co najmniej 2 500 zł brutto lub dwie osoby o dochodzie co najmniej 2 300 zł brutto każda z tytułu:
    - pozostawania w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnienia na czas nieokreślony lub na czas określony (nie krótszy niż 1,5 roku licząc od dnia podpisania umowy), niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, lub;
    - prowadzenia działalności gospodarczej, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia;
    - posiadania przyznanego prawa do emerytury lub renty stałej.
4. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy:

- a) zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na umowę o pracę;
  - b) kserokopię zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) złożonego w Urzędzie Skarbowym za poprzedni rok oraz dokument poświadczający średni dochód z ostatnich 3 miesięcy potwierdzony przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą;
  - c) decyzję z ZUS/KRUS dot. przyznania świadczenia lub inny dokument potwierdzający jego wysokość – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba będąca na emeryturze/rencie.
5. Poręczycielem nie może być:
- a) współmałżonek Wnioskodawcy (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową);
  - b) współmałżonek poręczyciela (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową);
  - c) osoba, która udzieliła już poręczenia do niezakończonych umów dotyczących zabezpieczenia spłaty środków publicznych będących w dyspozycji Urzędu przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, bon na zasiedlenie;
  - d) osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie.
6. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zobowiązany jest dołączyć zaświadczenia o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzenia w przeszłości działalności gospodarczej oraz decyzję o wykreśleniu wpisu z ewidencji działalności gospodarczej.
7. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają oświadczenia 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 prowadzenia działalności gospodarczej;
  - d) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
  - e) niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.);
  - f) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez zawieszenia jej wykonywania w tym okresie;
  - g) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - h) braku odmowy w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja; nie przerwaniu z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja oraz wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie; podjęcie szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej pomocy określonej ustawą – w przypadku otrzymania odpowiedniego skierowania;
  - i) pomocy de minimis, jaką otrzymał w roku, w którym bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, ubiegają się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie oraz oświadczenia o wielkości i przyznaniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis;
  - j) wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wizyt monitorujących przez upoważnionych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej;
  - k) zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem.
8. Dyrektor Urzędu określa terminy składania wniosków. Wnioski złożone po terminie nie będą uwzględniane przy formalnej i merytorycznej ocenie. Informacje na temat terminów składania wniosków zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu [www.pupzabrze.pl](http://www.pupzabrze.pl) oraz na tablicach informacyjnych znajdujących się w siedzibie Urzędu.
9. Osoba uprawniona ubiegająca się o środki składa w formie pisemnej wniosek wraz z wymaganymi dokumentami i załącznikami. Wzór wniosku, można pobrać ze strony internetowej Urzędu [www.pupzabrze.pl](http://www.pupzabrze.pl) oraz osobiście w siedzibie Urzędu.
10. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście w pokoju nr 7.04 w godzinach 8.00-15.00 lub korespondencyjnie (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu), w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu [www.pupzabrze.pl](http://www.pupzabrze.pl).

### **Rozdział 3** **Kryteria rozpatrywania wniosków**

#### **§ 6**

1. Wnioski o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej są rozpatrywane przez powołaną w tym celu Komisję Opiniującą. Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
11. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu, powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego oceniania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczna decyzja o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
12. Prace Komisji są oparte na zasadach równego traktowania bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów wnioskujących o przyznanie środków, poufności i bezstronności.
13. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków, preferowane będą wnioski składane przez bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów, dla których Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze jest właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania jako osoba bezrobotna.

#### **§ 7**

1. Komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze, dokonuje oceny złożonego wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej kierując się przede wszystkim:
  - a) posiadanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym Wnioskodawcy;
  - b) przygotowaniem merytorycznym do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej;
  - c) posiadaniem (w tym stanem przygotowania) lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, z udokumentowanym prawem do dysponowania lokalem (własność, najem) na okres minimum obowiązywania umowy;
  - d) uwarunkowaniami lokalnego rynku pracy;
  - e) przeznaczeniem środków na wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem zamierzonej działalności oraz udziałem środków własnych;
  - f) efektami ekonomicznymi i opłacalnością działalności;
  - g) wiarygodnością zabezpieczenia.
14. Szczegółowe kryteria oceny wniosków w sprawie przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej określone są w załączniku nr 1 do Regulaminu.
15. Kryteria oceny są jawne i upowszechniane w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu [www.pupzabrze.pl](http://www.pupzabrze.pl).
16. Komisja uwzględni w swej ocenie limit środków posiadanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze, przeznaczonych na promocję przedsiębiorczości.
17. Przed przyznaniem bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej upoważnieni pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze mogą przeprowadzić wizytację w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.
18. Ocenie podlegać będą tylko wnioski kompletne i czytelne.
19. Wnioski podlegać będą ocenie formalnej i merytorycznej.
20. Oceny wniosku pod kątem formalnym oraz kompletności wniosku i załączników, dokonywać będzie pracownik Działu Instrumentów i Rozwoju Zawodowego. Wnioski ocenione negatywnie na etapie formalno-prawnym nie są przekazywane do oceny merytorycznej.
21. Merytoryczna ocena wniosku dokonywana będzie przez Komisję Oceniającą Wnioski, której organizację i zasady działania określa odrębny Regulamin. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana będzie w składzie minimum dwóch członków Komisji. Ocena wniosków polegać będzie na przydzieleniu przez członków Komisji Oceniającej punktów za poszczególne elementy wniosku.
22. Ponadto Komisja przeprowadzi z każdym kandydatem indywidualną rozmowę. O terminie rozmowy kandydat zostanie poinformowany telefonicznie bądź listownie.
23. Z ocen członków Komisji wyciągana będzie średnia arytmetyczna. Dofinansowanie będzie przyznawane w sytuacji, gdy średnia sum przyznanych punktów będzie wynosić co najmniej 30.
24. Środki przeznaczone na wspieranie przedsiębiorczości przyznawane będą w oparciu o uzyskaną ilość punktów, termin wpływu wniosku do siedziby tuż. urzędu oraz ilość środków jakimi dysponuje Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze w danym naborze.
25. O uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku wraz z innymi niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. W przypadku zmian dokonywanych we wniosku lub w załącznikach po ocenie wniosku przez Komisję Opiniującą, w/w termin ulega przesunięciu o kolejne 30 dni.
26. Urząd zastrzega sobie możliwość skierowania Wnioskodawcy na szkolenie z przedsiębiorczości po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

27. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, tj. jego negatywnego rozpatrzenia, bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi, nie przysługuje odwołanie.
28. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
29. Dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej będzie przyznawane w pierwszej kolejności bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub opiekunom, którzy planują rozpoczęcie działalności gospodarczej na terenie miasta Zabrze.

#### **Rozdział 4** **Postanowienia umowy**

##### **§ 8**

1. Przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna warunków w niej określonych.
2. Umowa o dofinansowanie zawiera zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
  - 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie oraz jej prowadzenia przez okres co najmniej 12 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
  - 2) wydatkowania zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 5, otrzymanego dofinansowania w terminie określonym w umowie. Przez wydatkowanie rozumie się faktyczną zapłatę środków pieniężnych na rzecz sprzedającego;
  - 3) wydatkowania środków z rachunku, którego posiadaczem jest Wnioskodawca (transakcje gotówkowe nie będą akceptowane);
  - 4) złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Rozliczenie powinno zawierać zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 8. W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawierać musi informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
  - 5) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, jeżeli bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS:
    - a) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;
    - b) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
    - c) podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
    - d) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, o których mowa w § 5 ust. 7;
    - e) naruszy inne warunki umowy.
  - 6) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, dofinansowania proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli opiekun:
    - a) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;
    - b) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
    - c) podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
    - d) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, o których mowa w § 5 ust. 7;
    - e) naruszy inne warunki umowy.
  - 7) zwrotu otrzymanych, a niewydatkowanych środków w terminie określonym w § 8 ust. 2 pkt 4;
  - 8) zwrotu 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) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia 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, absolwenta KIS lub opiekuna – 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.
- 9) przedłożenia w ciągu 30 dni od daty upływu 12-miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczeń z ZUS o okresie podlegania i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu prowadzenia działalności i z Urzędu Skarbowego o okresie prowadzenia działalności gospodarczej. W celu stwierdzenia faktu prowadzenia działalności gospodarczej Dyrektor Urzędu może zażądać dodatkowych dokumentów.

## § 9

1. W trakcie trwania umowy o dofinansowanie upoważnieni pracownicy Urzędu dokonują oceny prawidłowości wykonania umowy.
2. Przeprowadzając wizytę monitorującą pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy zwracają szczególną uwagę na zgodność wykorzystania otrzymanych środków ze specyfikacją wydatków ujętych w załączniku nr 1 do wniosku.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępnienia niezbędnych dokumentów i informacji na temat sposobu wykorzystania otrzymanych środków i realizacji umowy.

## Rozdział 5 Wydatkowanie środków

### § 10

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej udzielane są w szczególności na zakup:
  - środków trwałych, urządzeń, maszyn (wartość zakupionych urządzeń, maszyn może wynieść do 100% dofinansowania przy czym zastrzega się, że maksymalna kwota przeznaczona na zakup komputera wynosi 3500 zł, a telefonu komórkowego 2200 zł),
  - materiałów, towarów (wartość zakupionego towaru handlowego nie może przekroczyć 50% przyznanych środków),
  - usług i materiałów reklamowych (nie więcej niż 20% przyznanych środków),
  - pozyskanie lokalu oraz na adaptację lub remont lokalu (koszt remontu lub adaptacji nie może przekroczyć 20% przydzielonej kwoty) z wyłączeniem lokali mieszkalnych (dotyczy również lokalu mieszkalnego, w którym Wnioskodawca zamierza prowadzić działalność gospodarczą).  
Do kosztów remontu lokalu nie zalicza się m. in. zakupu urządzeń, elektronarzędzi i narzędzi ręcznych służących do jego wykonania (np. pędzli i wałków malarskich).
30. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
  - opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, opłaty za energię elektryczną, gaz, wodę, telefon, paliwo itp.),
  - opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, abonamenty,
  - ubezpieczenia, podatki, akcyzy,
  - wycenę rzeczoznawcy,
  - koszty dostawy, przesyłki, transportu oraz pakowania zakupionych sprzętów i towarów,
  - szkolenia, kursy, certyfikaty,
  - opłaty leasingowe, franczyzowe,
  - nabycie pojazdów do transportu drogowego towarów przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów,
  - zakup samochodu osobowego, dostawczego, autolawety, przyczepy gastronomicznej,
  - zakup alkoholu i wyrobów tytoniowych,
  - działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie lub w przeważającej części poza granicami kraju,
  - działalność związaną z wynajmem sprzętu (tj. maszyn, urządzeń),
  - przejęcie działalności gospodarczej, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych,
  - zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które zostały wcześniej nabyte ze środków publicznych.
2. Dyrektor Urzędu, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano środki.
3. Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużeniu terminu określonego w § 8 ust. 2 pkt 4 w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.
4. Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia otrzymania pisma o uwzględnieniu wniosku. Niepodpisanie umowy w w/w terminie z przyczyn leżących po stronie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna traktowane jest jako rezygnacja z przyznanych środków.

5. Wydatkowanie środków dokumentować należy na podstawie faktur, rachunków imiennych, paragonów imiennych oraz innych dokumentów określonych w umowie. Dowody zakupów muszą być wystawione na osobę, która otrzymała dofinansowanie z uwzględnieniem jej imienia, nazwiska oraz adresu zamieszkania (w przypadku, gdy zakupy dokonywane są przed podjęciem działalności gospodarczej) lub na firmę, której nazwa określona została w ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku, gdy zakupy dokonywane są po podjęciu działalności gospodarczej).
6. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. datę dokonania przelewu, płatności kartą. Dyrektor Urzędu może zażądać dodatkowych dokumentów.
7. W przypadku planowania zakupu maszyn, urządzeń i innych środków trwałych za granicą lub od cudzoziemca, a także w przypadku planowania zakupu (w kraju i za granicą) rzeczy używanych, wymagana jest wcześniejsza zgoda Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze. Brak takiej zgody spowoduje niezaliczenie tego wydatku do rozliczenia poniesionych kosztów.
8. W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznanych środków, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Wydatki poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu zapłaty za zakupiony towar.
9. W przypadku zakupu maszyn i urządzeń używanych lub zakupu maszyn i urządzeń od osoby niebędącej przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może zobowiązać Wnioskodawcę do wyceny tychże maszyn i urządzeń przez rzeczoznawcę. Do zakupu maszyn i urządzeń, o których mowa powyżej stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące wymogu zgody Dyrektora, o której mowa w § 9 ust. 8.
10. Zakup rzeczy używanych może nastąpić po spełnieniu następujących warunków:
  - a) Wnioskodawca dostarczy od sprzedającego rzecz deklarację określającą jej pochodzenie i dokumenty potwierdzające pierwotne nabycie oraz potwierdzi, że w okresie ostatnich siedmiu lat dana rzecz nie została zakupiona z pomocy krajowej lub wspólnotowej;
  - b) cena nabytej rzeczy nie przekracza jej rynkowej wartości i jest znacznie niższa od wartości rzeczy nowej;
  - c) rzecz posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji działania oraz spełnia odpowiednie normy i standardy. Powyższe zapisy dotyczą również sytuacji, gdy sprzedającym jest przedsiębiorca w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej.
11. Środków nie można wydatkować w ramach umowy sprzedaży zawartej ze współmałżonkiem, krewnymi i powinowatymi w linii prostej oraz z osobą, z którą prowadzi się wspólne gospodarstwo domowe.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 11**

1. Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej lub o innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
2. W okresie obowiązywania umowy Wnioskodawca nie może zbyć środków trwałych zakupionych w ramach udzielonego dofinansowania.
31. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
32. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji zawartej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla miejsca siedziby Urzędu Pracy.
33. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze.
34. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.
35. Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.02.2019 r.