*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia OAI.021.58.25.KL*
*Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu z dnia 28.08.2025 r.*

Powiatowy Urząd Pracy
w Zabrzu

# REGULAMIN
## przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Zabrzu

**Niniejszy regulamin jest opracowany na podstawie niżej wymienionych aktów prawnych:**

- ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- 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 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców,
- kodeksu postępowania administracyjnego,
- kodeksu cywilnego,
- kodeksu postępowania cywilnego,
- ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
- ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

## § 1

**Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:**

- **urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Zabrzu,
- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- **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,
- **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 Rzeczpospolitej 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:

- **osobę bezrobotną** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy, która nie zarejestrowała się jako bezrobotna w okresie zgłoszonego do *ewidencji działalności gospodarczej* zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- **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),
- **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),
- **opiekuna** – oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej. Przez opiekuna osoby niepełnosprawnej rozumie się:
  a. matkę lub ojca,
  b. opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
  c. rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  d. rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  e. małżonka,
  f. inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności – opiekującą 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

Wojciech Pawłowski
RADCA PRAWNY
KT 22/2

konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

## § 2

## Warunki przyznawania środków

1. Wnioskodawca 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 wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, 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 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 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 Wnioskodawcą.

## § 3

## Uprawnieni do ubiegania się o środki

1. Środki mogą być przyznane Wnioskodawcy jeżeli:
   a. w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
   b. w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej **(działalność musi mieć status ZAMKNIĘTY/WYKREŚLONY)**;
   c. nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
   d. nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
   e. nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
   f. w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
   g. nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej
   h. nie podejmie zatrudnienia (na umowę o pracę) w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
   i. zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
   j. nie posiada zadłużenia z tytułu opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych lub nie zgłosił do ubezpieczenia społecznego pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;
   k. nie posiada zaległości z tytułu podatków w Urzędzie Skarbowym w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na dzień złożenia wniosku;
   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, Urząd może zażądać złożenia dodatkowych dokumentów.
3. Środki nie będą przyznawane na działalność gospodarczą prowadzoną poza granicami terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wawrzyniec Pawłowski
RADCA PRAWNY

## § 4

## Tryb składania wniosków

1. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej składany jest w terminie naboru ogłoszonego przez urząd. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Informacje na temat terminów składania wniosków zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu https://zabrze.praca.gov.pl/ oraz na tablicach informacyjnych znajdujących się w siedzibie Urzędu.
3. Wzór wniosku (zgodny z załącznikiem nr 1), można pobrać ze strony internetowej Urzędu https://zabrze.praca.gov.pl/, oraz osobiście w siedzibie Urzędu.
4. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami można składać w następujący sposób:
   a. osobiście, w formie papierowej, w pok. 7.05 tut. urzędu,
   b. pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu do tut. urzędu),
   c. w formie elektronicznej poprzez platformę praca.gov.pl (jako załącznik do PISMA DO URZĘDU), po opatrzeniu wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym,
   d. w formie elektronicznej z wykorzystaniem adresu e-mail **sekretariat@pupzabrze.pl**, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym,
   e. za pomocą platformy EPUAP,
   f. za pomocą platformy eDoręczenia,

   w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu https://zabrze.praca.gov.pl/.

## § 5

## Tryb rozpatrywania wniosków

1. Wnioski podlegać będą ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oceny wniosku pod kątem formalnym oraz kompletności wniosku i załączników, dokonywać będzie pracownik Działu Rozwoju Zawodowego i Przedsiębiorczości. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach oraz wzywa do ich usunięcia w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania. Po upływie tego terminu wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
3. Wnioski ocenione negatywnie na etapie formalno-prawnym nie są przekazywane do oceny merytorycznej.
4. Merytoryczna ocena wniosku dokonywana będzie przez Zespół Oceniający Wnioski, na podstawie karty oceny wniosku. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana będzie w składzie minimum dwóch pracowników Urzędu Pracy. Ocena wniosków polegać będzie na przydzieleniu przez członków Zespołu Oceniającego Wnioski punktów za poszczególne elementy wniosku.
5. Zespół Oceniający Wnioski jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu, wyznaczonym do celów rozpatrywania i wstępnego oceniania wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczna decyzja o przyznaniu dofinansowania należy do Dyrektora Urzędu i uwzględnia ona liczbę złożonych wniosków i środki przeznaczone na ten cel.
6. Prace Zespołu Oceniającego są oparte na zasadach równego traktowania Wnioskodawców, poufności i bezstronności.
7. Zespół Oceniający, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy na rozmowę w sprawie złożonego wniosku.
8. Ocenie podlegają tylko wnioski kompletne i czytelne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
9. Wnioskodawca w terminie naboru może złożyć nie więcej niż jeden wniosek.
10. **Ocena złożonego wniosku uwzględniać będzie przede wszystkim:**
    a. posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe Wnioskodawcy;
    b. przygotowanie merytoryczne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej;
    c. posiadanie lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, z udokumentowanym prawem do dysponowania lokalem (tj. akt notarialny, umowa najmu lokalu, umowa użyczenia, przedwstępna umowa użyczenia, aktualny wypis z księgi wieczystej, przedwstępna umowa najmu lokalu, oświadczenie właściciela nieruchomości). W przypadku planowania zarejestrowania działalności gospodarczej w wirtualnym biurze, Wnioskodawca zobowiązuje się do wskazania miejsca przechowywania sprzętu;
    d. uwarunkowania i rozeznanie lokalnego rynku;
    e. przeznaczenie środków na wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem zamierzonej działalności;
    f. efekt ekonomiczny i opłacalność działalności;
    g. wiarygodność zabezpieczenia,
    h. długość pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych.
11. **Na ocenę wniosku składa się** ocena formalna i merytoryczna wniosku – maksymalnie uzyskać można **30 punktów**.

Wawrzyniec Pawłowski
RADCA PRAWNY
KA 2212

12. Pozytywnie opiniowanie są wnioski, których ocena wynosi nie mniej niż **20 punktów.**
13. O uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku.
14. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, tj. jego negatywnego rozpatrzenia, Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.
15. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków, preferowane będą wnioski składane przez wnioskodawców, którzy planują otwarcie działalności gospodarczej na terenie miasta Zabrze.
16. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków. **Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku utrzymania kontaktu z PUP co najmniej raz na 90 dni w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą określoną w ustawie.**
17. Rozpoczęcie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy ze Starostą powoduje utratę statusu osoby bezrobotnej i utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.

## § 6

## Postanowienia umowy

1. Przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków w niej określonych.
2. Nieprzystąpienie do podpisania umowy w wyznaczonym terminie uznawane jest jako odstąpienie od podpisania umowy.
3. <u>Umowa o dofinansowanie zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy do:</u>
   a. podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 5 dni od daty podpisania umowy oraz jej prowadzenia przez okres, co najmniej 12 miesięcy, przez co rozumie się wejście w obrót gospodarczy, poprzez ponoszenie kosztów i uzyskiwanie przychodów – w ramach działalności gospodarczej, na podjęcie, której Wnioskodawca otrzymał środki. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zabezpieczenie zawartej umowy w postaci blokady rachunku bankowego) ww. termin obowiązkowego podjęcia działalności może ulec zmianie;
   b. niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
   c. niepodejmowanie zatrudnienia w okresie obowiązkowego prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt. a;
   d. wydatkowania zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 4, otrzymanego dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;

      Przez wydatkowanie rozumie się faktyczną zapłatę środków pieniężnych na rzecz sprzedającego (wydatkowania środków z rachunku wskazanym w umowie, którego posiadaczem jest Wnioskodawca, lub z rachunku konta firmowego – po założeniu działalności gospodarczej). **<u>Transakcje gotówkowe nie będą akceptowane;</u>**
   e. udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 2);
   f. **zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, jeśli osoba nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego;**
   g. **zwrotu równowartości podatku od towarów i usług, o którym mowa w pkt. e jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia;**
   h. **zwrotu równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w pkt. f powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie;**
   i. zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, jeżeli:
      i.1. nie rozliczy otrzymanych środków;
      i.2. nie dokona zwrotu niewydatkowanych środków;
      i.3. będzie wykonywał działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
      i.4. zawiesi wykonywanie działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
      i.5. podejmie zatrudnienia w okresie prowadzenia działalności.
   j. zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania wraz z odetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu, w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości. Wnioskodawca jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
   k. w przypadku gdy Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług

Wawrzyniec Pawłowski
RADCA PRAWNY
KT 2212

dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych lub jest opiekunem dokonuje zwrotu proporcjonalnego do okresu jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy;

l. zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez Wnioskodawcę, o którym mowa w pkt. k, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej, czyli zwrot całości dofinansowania zgodnie z pkt. i;

m. zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu, w przypadku, gdy Wnioskodawca złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, o których mowa w § 4 ust. 5 lub naruszy inne warunki umowy;

n. zwrotu otrzymanych, a niewydatkowanych środków w terminie określonym w § 6 ust. 3 pkt b tj. do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;

o. przedłożenia w ciągu 30 dni od daty upływu 12 miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej dokumentów finansowych, potwierdzających wejście w obrót gospodarczy (faktury, miesięczne raporty z kasy fiskalnej). W celu stwierdzenia faktu prowadzenia działalności gospodarczej Dyrektor Urzędu może zażądać dodatkowych dokumentów.

4. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 pkt a, wlicza się 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.
5. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
6. Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu rozliczenia otrzymanych środków w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego. W tym celu należy złożyć indywidualna prośbę do dyrektora tut. urzędu wraz z uzasadnieniem w terminie rozliczenia określonym w umowie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
7. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

## § 7

## Monitoring i kontrola umowy

1. W toku oceny wniosku o przyznanie jednorazowych środków Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyt monitorujących w planowanym miejscu prowadzenia działalności.
2. Przeprowadzając wizytę monitorującą pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy zwracają szczególną uwagę na przygotowanie miejsca do prowadzenia planowanej działalności.
3. Upoważnieni pracownicy urzędu przeprowadzają wizyty monitorujące, o których mowa w pkt. 2, sporządzając na tę okoliczność notatkę z wizyty monitorującej.
4. Przeprowadzenie wizyty monitorującej nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
5. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zapisów umowy.
6. O planowanej kontroli Urząd zawiadamia Wnioskodawcę podając przewidywany czas czynności kontrolnych.
7. Kontrole przeprowadzane są przy jednoczesnym udziale dwóch upoważnionych pracowników, zwanych dalej kontrolerami.
8. Uprawnienia i obowiązki kontrolera reguluje ustawa o z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
9. Wnioskodawca ma obowiązek zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przez zapewnienie niezwłocznego przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych kontrolą, a także udostępnienie niezbędnych urządzeń technicznych i zapewnienie dostępu do Internetu oraz w miarę możliwości, oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.
10. Wnioskodawca na każdym etapie prowadzonej kontroli ma prawo wglądu do akt kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej zgodnie z art. 55 o ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
11. Urząd przygotowuje projekt wystąpienia pokontrolnego, w którym mogą zostać zawarte zalecenia pokontrolne.
12. Wnioskodawca ma prawo w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do niego pisemne umotywowane zastrzeżenia.
13. Urząd w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przedstawia stanowisko w sprawie ich uwzględnienia.

Wawrzyniec Pawłowski
RADCA PRAWNY

14. Wnioskodawca w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o odrzuceniu zastrzeżeń, może złożyć odwołanie.
15. Urząd rozpatruje odwołanie i informuje Wykonawcę na piśmie o swoim rozstrzygnięciu.
16. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń Wnioskodawcy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska Urzędu, powiadamia starostę o realizacji zaleceń pokontrolnych.
17. W przypadku braku realizacji zaleceń pokontrolnych, Urząd wymierza Wnioskodawcy w drodze decyzji administracyjnej karę pieniężną w wysokości do 2-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, biorąc pod uwagę rozmiar, stopień i społeczną szkodliwość stwierdzonych nieprawidłowości.
18. Od kary pieniężnej nieuiszczonej w terminie pobiera się odsetki za zwłokę w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
19. Egzekucja kary pieniężnej wraz z odsetkami następuje w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
20. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń lub nieuwzględnienia wszystkich zastrzeżeń Urząd przekazuje Wykonawcy wystąpienie pokontrolne.
21. Kontrola, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, może zostać przeprowadzona w trybie uproszczonym zgodnie z art. 52 ustawy o kontroli w administracji rządowej.

## § 8

## Wydatkowanie środków

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej **udzielane są** w szczególności na:

   a. zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn;
   b. zakup materiałów, towarów (wartość zakupionego towaru handlowego nie może przekroczyć 50% przyznanych środków);
   c. zakup usług i materiałów reklamowych (nie więcej niż 15% przyznanych środków);
   d. 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 i elektronarzędzi służących do jego wykonania;
   e. koszty pomocy prawnej, konsultacje i doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej (nie więcej niż 10% przyznanych środków).
2. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zakupu tj. dokonanie przelewu, płatności kartą płatniczą.
3. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich nie będą akceptowane.
4. W przypadku zakupu reklamy w postaci strony internetowej, Wnioskodawca zobowiązany jest do jej faktycznego posiadania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej w przeciwny razie wydatek za reklamę nie zostanie zaakceptowany do rozliczenia dotacji. Strona internetowa powinna funkcjonować tak, aby potencjalni klienci mogli z niej korzystać.
5. W przypadku zakupów dokonywanych w serwisach internetowych (np. Allegro itp.) i ponoszenia płatności za pośrednictwem systemów płatności online (np. Payu) Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wraz z fakturami, potwierdzeniami przelewu - wydruków z poszczególnych aukcji.
6. Ponadto przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej Urząd może nie sfinansować wydatków proponowanych przez Wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.
7. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być przeznaczone na:

   7.1 opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, opłaty za energię elektryczną, gaz, wodę, telefon, paliwo itp.),
   7.2 opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, abonamenty, ubezpieczenia, podatki, akcyzy,
   7.3 wycenę rzeczoznawcy,
   7.4 koszty dostawy, przesyłki, transportu oraz pakowania zakupionych sprzętów i towarów,
   7.5 szkolenia, kursy, certyfikaty, licencje specjalistyczne na wykonywanie zawodu,
   7.6 opłaty leasingowe, franczyzowe,
   7.7 działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie lub w przeważającej części poza granicami kraju,
   7.8 działalność związaną z wynajmem sprzętu (tj. maszyn, urządzeń),

Wawrzyniec Pawłowski
RADCA PRAWNY
KT 2212

7.9 przejęcie lub stanie się wspólnikiem lub współwłaścicielem istniejącej już firmy oraz na zakup zorganizowanej części przedsiębiorstwa od osoby fizycznej poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych,

7.10 zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które zostały wcześniej nabyte ze środków publicznych,

7.11 działalność sezonową,

7.12 prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.,

7.13 podjęcie działalności w formie spółki,

7.14 zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,

7.15 zakup towaru w postaci wyrobów tytoniowych i alkoholi,

7.16 spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,

7.17 zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, kasotaksometru, terminala płatniczego,

7.18 zakup odzieży i butów, w tym odzieży roboczej,

7.19 zakup telefonu komórkowego,

7.20 zakup słuchawek bezprzewodowych,

7.21 zakup zegarka inteligentnego typu smartwatch,

7.22 zakup mebli stanowiących wyposażenie domu lub mieszkania (nie dotyczy lokalu użytkowego), w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zakupu krzesła biurowego oraz biurka w kwocie nieprzekraczającej **1000,00 zł** za krzesło oraz **2000,00 zł za biurko,**

7.23 zakup ekspresu do kawy (nie dotyczy działalności gastronomicznej),

7.24 zakup samochodu (nie dotyczy szkoły nauki jazdy),

7.25 zakup motorów, rowerów, rowerów elektrycznych, hulajnóg,

7.26 innych środków transportu.

8. **Dopuszcza się dokonanie zmiany warunków umowy w zakresie dotyczącym specyfikacji wydatków. Wniosek o zmianę specyfikacji wydatków, należy złożyć najpóźniej w terminie 5 dni kalendarzowych przed datą złożenia rozliczenia. Wniosek złożony w terminie późniejszym nie będzie podlegał rozpatrzeniu.**
9. Wydatkowanie środków dokumentować należy na podstawie faktur, rachunków imiennych, paragonów imiennych. 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 wraz z NIP (w przypadku, gdy zakupy dokonywane są po podjęciu działalności gospodarczej).
10. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych (bez danych osobowych lub NIP) oraz faktur pro forma (do rozliczenia dotacji wymagane jest przedstawienie faktury końcowej w terminie rozliczenia).
11. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. datę dokonania przelewu, płatności kartą. Dyrektor Urzędu może zażądać dodatkowych dokumentów.
12. W przypadku planowania zakupów (w kraju i za granicą) rzeczy używanych, wymagana jest wcześniejsza zgoda Dyrektora Urzędu. Brak takiej zgody spowoduje niezaliczenie tego wydatku do rozliczenia poniesionych kosztów.
13. W przypadku zakupów za granicą warunkiem koniecznym jest przedstawienie faktury z określonym podatkiem VAT lub dokumentacji celnej umożliwiającej prawidłowe rozliczenie wydatku.
14. W przypadku przedłożenia dokumentów sporządzonych w języku obcym Dyrektor Urzędu może zażądać tłumaczenia przysięgłego ww. dokumentów, pod rygorem możliwości ich nieuwzględnienia.
15. Wydatki poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia wydatku.
16. W przypadku zakupu maszyn i urządzeń używanych lub zakupu maszyn i urządzeń od osoby niebędącej przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej Dyrektor Urzędu może zobowiązać Wnioskodawcę do wyceny tychże maszyn i urządzeń przez rzeczoznawcę.
17. Podjęcie działalności gospodarczej nie może być tożsame z działalnością gospodarczą współmałżonka (następuje weryfikacja PKD przeważającego we wpisie CEIDG).
18. Zakup rzeczy używanych może nastąpić po spełnieniu następujących warunków:
    a. Wnioskodawca uzyska zgodę Dyrektora Urzędu na zakup rzeczy używanej;
    b. sprzedający rzecz złoży oświadczenie, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
    c. cena nabytej rzeczy nie przekracza jej rynkowej wartości i jest znacznie niższa od wartości rzeczy nowej;
    d. 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.
19. Od zakupu rzeczy używanej, dokonanej na podstawie umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Deklarację w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych PCC 3 oraz dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.

Wawrzyniec Pawłowski
RADCA PRAWNY
KT 2212

## § 9

## Zabezpieczenie realizacji umowy

1. Formami zabezpieczenia zwrotu środków mogą być:
   a. poręczenie,
   b. weksel in blanco
   c. weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
   d. gwarancja bankowa,
   e. zastaw na prawach lub rzeczach,
   f. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
   g. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. **Preferowaną przez Urząd formą zabezpieczenia, jest:**
   a. poręczenie,
   b. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym (minimum 115% wnioskowanej kwoty).
3. Poręczycielem może być:
   a. osoba fizyczna w wieku do 70 lat,
   b. osoba posiadająca dochód miesięczny w wysokości:
      - co najmniej **5 500,00 zł** brutto
      - lub dwie osoby o dochodzie co najmniej **5 000,00 zł** brutto każda z tytułu:
        b.1 pozostawania w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona 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:
        b.2 prowadzenia działalności gospodarczej, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
        b.3 posiadania przyznanego prawa do emerytury lub renty stałej.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy, **razem ze składanym wnioskiem**:
   a. oświadczenie poręczyciela o uzyskanych dochodach **(załącznik nr 5 do wniosku),**
   b. zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy, **każdy wyszczególniony miesiąc obliczony oddzielnie** – w przypadku, gdy poręczycielem jest **osoba zatrudniona na umowę o pracę**;
   c. zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy, **każdy wyszczególniony miesiąc obliczony oddzielnie** przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów – w przypadku, gdy poręczycielem jest **osoba prowadząca działalność gospodarczą**;
   d. aktualną decyzję z ZUS/KRUS dot. przyznania świadczenia, gdy poręczycielem jest **osoba będąca na emeryturze/rencie,**
   e. inne dokumenty potwierdzające uzyskiwane dochody.
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 niezakończonej umowy dotyczącej 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. Ostatecznej akceptacji formy zabezpieczenia, wysokości zabezpieczenia, ewentualnego wymogu przedstawienia zabezpieczenia w kilku formach dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu.

Wawrzyniec Pawłowski
RADCA PRAWNY
KT 2212

## § 10

## Postanowienia końcowe

1. Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu o zmianach:
   a. nazwiska,

b. miejsca zamieszkania,
c. miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
d. terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej lub o innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

2. Wnioskodawca nie może prowadzić działalności gospodarczej (siedziba oraz miejsce prowadzenia działalności) poza terenem aglomeracji śląskiej.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji zawartej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla miejsca siedziby Urzędu Pracy.
4. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem **28.08.2025** r.

Wykaz załączników do regulaminu:

- Załącznik nr 1 – wzór wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej
- Załącznik nr 2 – rozliczenie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej
- Załącznik nr 3 – oświadczenie podmiotu dotyczące podatku VAT

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu
*Elżbieta Korecka*

Wawrzyniec Pawłowski
RADCA PRAWNY
KT 2212