



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 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 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

Ilekość 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 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- **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 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:
 - **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,
 - **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 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. 2020 r. poz. 1329), 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 wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

§ 2

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 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 Zabrza Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, a osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.

§ 3

Uprawnieni do ubiegania się o środki

1. Środki mogą być przyznane Wnioskodawcy 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 (**działalność musi mieć status WYKREŚLONY**);
 - c. nie podejmie zatrudnienia (na umowę o pracę) 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 niezawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 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 na dzień złożenia 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 § 2 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.
5. **Osoba ubiegająca się o środki, zobligowana jest do spotkania z doradcą zawodowym w celu przeprowadzenia badania kompetencji pod kątem prowadzenia działalności gospodarczej (najpóźniej do 10 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku). W przypadku ponownego złożenia wniosku o konieczności ponownego wykonania testu, decyduje pracownik merytoryczny lub doradca zawodowy.**

§ 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, 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. 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 (umowa o pracę) 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;
 - f. zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 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 bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, w ciągu 3 minionych lat (3x365 dni), albo zaświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie;
 - j. wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wizyt monitorujących przez upoważnionych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - k. zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem.

§ 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 Instrumentów i Rozwoju Zawodowego. Wnioski ocenione negatywnie na etapie formalno-prawnym nie są przekazywane do oceny merytorycznej.
3. 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.
4. Zespół Oceniający Wnioski jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu, powołanym 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.
5. Prace Zespołu Oceniającego są oparte na zasadach równego traktowania bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów wnioskujących o przyznanie środków, poufności i bezstronności.
6. Zespół Oceniający, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy na rozmowę w sprawie złożonego wniosku.
7. Ocenie podlegają tylko wnioski kompletne i czytelne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
8. Wnioskodawca w terminie naboru może złożyć nie więcej niż jeden wniosek.
9. **Ocena złożonego wniosku uwzględniać będzie przede wszystkim:**
 - a. poziom posiadanych predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej (badany przez doradców zawodowych tut. urzędu na podstawie wyników przeprowadzonego testu kompetencji);
 - b. posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe Wnioskodawcy;
 - c. przygotowanie merytoryczne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d. 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;
 - e. uwarunkowania i rozeznanie lokalnego rynku pracy;
 - f. przeznaczenie środków na wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem zamierzonej działalności oraz;
 - g. efekt ekonomiczny i opłacalność działalności;
 - h. wiarygodność zabezpieczenia,
 - i. długość pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych.
10. **Na ocenę wniosku składa się** ocena merytoryczna wniosku – maksymalnie **30 punktów**.
11. Pozytywnie opiniowane są wnioski których ocena wynosi nie mniej niż **18 punktów**.
12. O uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku.
13. Urząd zastrzega sobie możliwość skierowania Wnioskodawcy na szkolenie z przedsiębiorczości po pozytywnym rozpatrzeniu 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 ze stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.**
17. Zarejestrowanie 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 odstępianie od podpisania umowy.
3. Umowa o dofinansowanie zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a. podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 5 dni od daty podpisania umowy oraz jej faktycznego i realnego 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 prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (jeśli działalność nie zostanie zawieszona bądź zamknięta). W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zabezpieczenie zawartej umowy w postaci blokady rachunku bankowego) termin ten może ulec zmianie,
 - b. 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). Transakcje gotówkowe nie będą akceptowane;
 - c. udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie, nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospod. (wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 2).
 - d. zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, jeżeli Wnioskodawca:
 - otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 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);
 - podejmie zatrudnienie, zawiesi lub zamknie działalność gospodarczą w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia;
 - złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, o których mowa w § 4 ust. 5;
 - naruszy inne warunki umowy.
 - e. zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, dofinansowania proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, oraz Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy 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, lub poszukujący pracy:
 - otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 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);
 - podejmie zatrudnienie, zawiesi lub zamknie działalność gospodarczą w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia;
 - złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, o których mowa w § 4 ust. 5;
 - naruszy inne warunki umowy.
 - f. zwrotu otrzymanych, a niewydatkowanych środków w terminie określonym w § 6 ust. 3 pkt b;
 - g. 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:
 - 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;
 - 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.
 - przedłożenia w ciągu 30 dni od daty upływu 12-miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej dokumentów potwierdzających wejście w obrót gospodarczy (faktury, miesięczne raporty z kasy fiskalnej) oraz oświadczenie potwierdzające brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania. W celu stwierdzenia faktu prowadzenia działalności gospodarczej Dyrektor Urzędu może zażądać dodatkowych dokumentów.
 - h. przedłożeniu w ciągu 30 dni od daty upływu 12 miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej:
 - dokumentów finansowych, potwierdzających wejście w obrót gospodarczy,

- oświadczenia potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3).
- 4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 pkt a, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
- 5. Do okresu prowadzenia 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.
- 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.

§ 7

Monitoring umowy

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

§ 8

Wydatkowanie środków

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

- a. zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn
 - maksymalna kwota przeznaczona na zakup laptopa wynosi **4 000,00 zł**,
 - komputer stacjonarny (monitor, klawiatura, myszka) **5 000,00 zł**,
 - tablet **1 500,00 zł**.

W przypadku działalności, gdzie wymagany jest sprzęt o wyższych parametrach technicznych, konieczne jest dołączenie szczegółowej specyfikacji produktu wraz z uzasadnieniem konieczności jego zakupu. W ramach dofinansowania można pokryć koszty wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego bądź przenośnego) i tabletu. (Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję).

- b. zakup materiałów, towarów (wartość zakupionego towaru handlowego nie może przekroczyć 50% przyznanego środków),
- c. zakup usług i materiałów reklamowych (nie więcej niż 15% przyznanego 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% przyznanego 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 tj. płatność za pobraniem, akceptowana jest tylko płatność bezgotówkowa (przelew, karta płatnicza).
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:
- 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, licencje,
 - opłaty leasingowe, franczyzowe,
 - działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie lub w przeważającej części poza granicami kraju,
 - działalność związaną z wynajmem sprzętu (tj. maszyn, urządzeń),
 - 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,,
 - zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które zostały wcześniej nabyte ze środków publicznych,
 - działalność sezonową,
 - prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.,
 - podjęcie działalności w formie spółki,
 - zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
 - zakup towaru w postaci wyrobów tytoniowych i alkoholi,
 - spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
 - zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, kasotaksometru, terminala płatniczego,
 - zakup odzieży i butów, w tym odzieży roboczej,
 - zakup telefonu komórkowego,
 - zakup słuchawek bezprzewodowych,
 - zakup zegarka inteligentnego typu smartwatch,
 - zakup mebli stanowiących wyposażenie domu lub mieszkania (nie dotyczy lokalu użytkowego), w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zakupu krzesła biurowego oraz biurka w kwocie nieprzekraczającej **800,00 zł** za krzesło oraz **1500,00 zł za biurko**,
 - zakup ekspresu do kawy (nie dotyczy działalności gastronomicznej),
 - zakup samochodu (nie dotyczy szkoły nauki jazdy),
 - zakup motorów, rowerów, rowerów elektrycznych, hulajnóg,
 - 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 10 dni kalendarzowych przed datą ostatecznego 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 Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu. Brak takiej zgody spowoduje niezaliczenie tego wydatku do rozliczenia poniesionych kosztów.
13. W przypadku planowania zakupów za granicą, wymagana jest wcześniejsza zgoda Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu. Brak takiej zgody spowoduje niezaliczenie tego wydatku do rozliczenia poniesionych kosztów.
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą posiadać tłumaczenie przysięgłe, 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 Powiatowego Urzędu Pracy może zobowiązać Wnioskodawcę do wyceny tychże maszyn i urządzeń przez rzeczoznawcę.
17. Podjęcie działalności gospodarczej nie może być tożsame z działalnością gospodarczą współmałżonka.
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.
20. 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.

§ 9

Zabezpieczenie realizacji umowy

1. Formami zabezpieczenia zwrotu środków mogą być:
 - a. poręczenie,
 - b. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - c. inne (zgodnie z Rozporządzeniem MRPIPS 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).
2. Preferowaną przez Urząd formą zabezpieczenia, jest:
 - a. poręczenie,
 - b. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym (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:
 - 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:

 - prowadzenia działalności gospodarczej, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 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 4 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 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. Ostatecznej akceptacji formy zabezpieczenia, wysokości zabezpieczenia, ewentualnego wymogu przedstawienia zabezpieczenia w kilku formach dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze.
7. Urząd zastrzega sobie prawo monitorowania przebiegu realizacji umowy, w szczególności w celu stwierdzenia wydatkowania środków zgodnie z wnioskiem.
8. Wizyta monitorująca może mieć miejsce również na etapie rozpatrywania wniosku, celem weryfikacji uzyskanych informacji w świetle stanu rzeczywistego.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze 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. W okresie obowiązywania umowy Wnioskodawca nie może zbyć środków trwałych zakupionych w ramach udzielonego dofinansowania.
3. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 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.
4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w ustawie z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
5. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
6. Wnioskodawca nie może prowadzić działalności gospodarczej (siedziba oraz miejsce prowadzenia działalności) poza terenem aglomeracji śląskiej.
7. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji zawartej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla miejsca siedziby Urzędu Pracy.
8. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem **18.02.2025 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