



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W SOSNOWCU**

REGULAMIN PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

CZERWIEC 2025

§1. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§2. SŁOWNIK

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
 - 1) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, ul. Rzeźnicza 12, 41-200 Sosnowiec.
 - 2) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
 - 3) **Wnioskodawcy** – oznacza to:
 - a) **Bezrobotnego** – osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy,
 - b) **Poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej** – osobę, o której mowa w art. 2 ust. 16 ustawy,
 - c) **Absolwenta CIS** – absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
 - d) **Absolwencie KIS** – absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
 - 4) **Beneficjenta** – oznacza to osobę fizyczną, której przyznano środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowiące pomoc publiczną.
 - 5) **Osobę uprawnioną** – oznacza to wnioskodawcę wskazanego pkt 3 spełniającego warunki określone w ustawie oraz niniejszym regulaminie.
 - 6) **Wniosku** – oznacza to wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
 - 7) **Umowie** – oznacza to umowę cywilno-prawną o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Starostą osobą uprawnioną.
 - 8) **Komisji Oceny Wniosków (KOW)** – oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o środki na podjęcie działalności gospodarczej powołaną przez Dyrektora Urzędu.
 - 9) **Minimalnym wynagrodzeniu** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
 - 10) **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych

§3. WARUNKI PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej udzielane jest na zasadach przewidzianych w przepisach ustawy, przepisach wykonawczych do tej ustawy i prawie cywilnym.
2. Maksymalna wysokość dofinansowania określana jest każdorazowo przez Urząd w ogłoszeniu o naborze wniosków z zastrzeżeniem, że nie może ona przekroczyć 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia.
Kwota wnioskowanych środków nie może przewyższać kwoty określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków.
3. Środki mogą być przyznane w ramach:
 - 1) Funduszu Pracy,
 - 2) budżetu projektów realizowanych przez Urząd, a współfinansowanych lub finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach odpowiednich funduszy.
4. Zasady określone w niniejszym Regulaminie obowiązują w odniesieniu do środków na podjęcie działalności gospodarczej pochodzących z wyżej wymienionych źródeł – z zastrzeżeniem możliwości wprowadzenia odrębnego regulaminu określającego zasady przyznawania dotacji w poszczególnych projektach współfinansowanych lub finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach odpowiednich funduszy, co w sposób jednoznaczny przekazane zostanie Wnioskodawcom.

5. Ze względu na konieczność gospodarnego zarządzania środkami publicznymi na rozwój i aktywizację zawodową osób zarejestrowanych, Urząd zastrzega sobie prawo odmowy sfinansowania łączonych form pomocy określonych w Ustawie, np. szkolenia z jednorazowymi środkami na podjęcie działalności gospodarczej, za wyjątkiem osób, które Urząd skierował do realizacji pakietu aktywizacyjnego.
6. Środki mogą być przyznane wyłącznie osobom, które zarejestrują i będą prowadzić działalność gospodarczą na terenie miasta Sosnowca.
7. Wnioskodawca nie może posiadać nieuregulowanych zobowiązań finansowych wobec Urzędu oraz zajęć egzekucyjnych.
8. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) 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,
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187,
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie,
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
9. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć poszukujący pracy, który:
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 8 pkt 1 i 4-7,
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
10. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia warunki określone w ust. 8 pkt 1-5 i 7.

§4. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o środki na podjęcie działalności składa wniosek kompletny, prawidłowo sporządzony i czytelnie wypełniony, na obowiązującym w Urzędzie formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Kserokopie załączonych dokumentów (każdą stroną) należy potwierdzić za zgodność z oryginałem. Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z podpisem wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania. Podpis powinien być na tyle czytelny, aby pozwolić zidentyfikować osobę, która go złożyła.
3. W przypadku braku we wniosku wystarczającej ilości wierszy lub miejsca na uzasadnienie wydatków w Tabeli B - szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania dopuszcza się załączenie na odrębnej kartce dodatkowej tabeli bądź dodatkowego opisu uzasadnienia wydatków stosując opis z wniosku tj. „Dotyczy Tabeli B - szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania”. Ponadto w części V wniosku należy wskazać dodatkowy załącznik.

4. Wniosek wraz z kompletem dokumentów należy złożyć w biurze podawczym Urzędu lub przesłać pocztą tradycyjną. W przypadku dopuszczenia przez Urząd składania wniosków w sposób elektroniczny (za pomocą dedykowanej platformy) Urząd zamieści stosowne informacje na swojej stronie internetowej.
5. Wnioskodawca, który posiada indywidualne konto w systemie teleinformatycznym wnosi wniosek wraz załącznikami za pośrednictwem tego konta.
6. Wniosek nadesłany w inny sposób, niż wskazany w pkt. 4 i 5 będzie pozostawiony bez rozpatrzenia.
7. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.

§5. PRZEZNACZENIE DOFINANSOWANIA

1. Dofinansowanie przeznaczone jest wyłącznie na zakup rzeczy bezpośrednio związanych z zakresem planowanej działalności, stanowiących podstawowe i niezbędne wyposażenie, bez którego nie można uruchomić działalności gospodarczej.
2. Udzielone środki mogą być przeznaczone na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, usług, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
3. Zakupy dokonywane z dofinansowania powinny uwzględniać ceny rynkowe.
4. NIE udziela się środków na:
 - 1) udziały (wkłady) we wszystkich typach spółek,
 - 2) uruchomienie działalności gospodarczej w formie innej niż działalność jednoosobowa,
 - 3) uruchomienie działalności sezonowej,
 - 4) uruchomienie działalności mobilnej ze wskazanym kodem:
PKD 96.21.Z – Działalność fryzjerska,
PKD 96.22.Z – Działalność w zakresie pielęgnacji urody i pozostała działalność kosmetyczna,
PKD 85.51.Z – Pozostałe formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) uruchomienie działalności w lokalu mieszkalnym ze wskazanym kodem:
PKD 56.21.Z - Okazjonalne przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (catering okazjonalny),
PKD 56.22.Z - Regularne przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (catering regularny) i pozostała gastronomiczna działalność usługowa,
 - 6) handel akwizycyjny,
 - 7) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny),
 - 8) nabycie samochodu, w tym samochodu specjalistycznego,
 - 9) nabycie skuterów, rowerów, motocykli, hulajnóg i innych środków transportu,
 - 10) podjęcie działalności w zakresie kryptowalut,
 - 11) działalność związaną z wynajmem sprzętu,
 - 12) opłaty administracyjne i skarbowe, podatki, koncesje i bieżące koszty utrzymania lokalu; opłaty eksploatacyjne (czynsz, woda, prąd, dzierżawa itp.), bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (obsługa księgowa itp.),
 - 13) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów, ubezpieczenia, gwarancji,
 - 14) zakup licencji / subskrypcji oprogramowania na okres dłuższy niż 12 miesięcy,
 - 15) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 16) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy,
 - 17) wydatki na remont lub adaptację lokalu mieszkalnego,
 - 18) nabycie nieruchomości,

- 19) podjęcie działalności gospodarczej, której siedziba lub miejsce wykonywania działalności wskazane jest pod adresem tzw. biura wirtualnego, tj. w przypadku braku fizycznej siedziby lub miejsca wykonywania działalności,
- 20) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
- 21) zakup kasy i drukarki fiskalnej,
- 22) zakup smartwatcha,
- 23) zakup sprzętu AGD, za wyjątkiem sprzętu do profesjonalnego wykorzystania,
- 24) zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego wnioskodawcy (za wyjątkiem odzieży roboczej, zgodnie z zasadami BHP),
- 25) zakup używek: alkoholu, tytoniu itp.,
- 26) zakup broni,
- 27) zakup paliwa,
- 28) zakup żywych zwierząt,
- 29) zakup sprzętu, w przypadku braku uprawnień wymaganych do jego obsługi,
- 30) koszty szkoleń,
- 31) podjęcie działalności gospodarczej opartej na specjalistycznej wiedzy lub umiejętnościach w sytuacji, gdy kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wnioskodawcy nie potwierdzają posiadania przez niego wymaganej wiedzy lub umiejętności,
- 32) przejęcie działalności od innego podmiotu, tj. odkupienie środków trwałych i/lub obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym miejscu,
- 33) prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona działalność gospodarcza tożsama lub pokrewna z działalnością wnioskodawcy (z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali/pomieszczeń lub jest możliwe wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności),
- 34) wydatki na zakup towaru, materiałów, surowców, półproduktów do produkcji gotowych wyrobów handlowych powyżej kwoty 20.000,00 zł,
- 35) wydatki na promocję i reklamę, w tym na stronę internetową, powyżej kwoty 5.000,00 zł,
- 36) wydatki przeznaczone na remont oraz koszty adaptacji lokalu użytkowego powyżej kwoty 2.000,00 zł oraz bez dołączenia do wniosku przedwstępnej umowy najmu lokalu ze wskazaniem jego stanu technicznego,
- 37) zakup mebli (w tym mebli biurowych), gdy działalność prowadzona będzie w lokalu mieszkalnym,
- 38) zakup telefonu powyżej kwoty 1.000,00 zł,
- 39) zakup komputera/laptopa powyżej kwoty 4.000,00 zł, w przypadku działalności, w której komputer/laptop nie stanowi podstawowego narzędzia pracy,
- 40) zakup tabletu powyżej kwoty 1.200,00 zł, w przypadku działalności, w której tablet nie stanowi podstawowego narzędzia pracy,
- 41) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej powyżej kwoty 300,00 zł,
- 42) koszt kaucji za lokal użytkowy.

Powyższa lista nie jest zamknięta. W ramach poszczególnych wniosków mogą zostać wyłączone z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

§6. ZABEZPIECZENIE ZWROTU DOFINANSOWANIA

1. Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być:
 - 1) weksel in blanco,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) przez:

- a) dwie osoby fizyczne osiągające średni dochód z ostatnich trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości przewyższającej o co najmniej 300,00 zł minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w dniu zawarcia umowy (brutto) – każda,
 - b) osobę prawną/osoby prawne lub podmiot/podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana jest w oparciu o dokumenty finansowe, w szczególności bilans roczny za poprzedni rok obrotowy, rachunek zysków i strat, roczne zeznanie podatkowe,
- 3) poręczenie przez:
- a) dwie osoby fizyczne osiągające średni dochód z ostatnich trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości przewyższającej o co najmniej 500,00 zł minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w dniu zawarcia umowy (brutto) - każda,
 - b) osobę prawną/osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana jest w oparciu o dokumenty finansowe, w szczególności bilans roczny za poprzedni rok obrotowy, rachunek zysków i strat, roczne zeznanie podatkowe,
- 4) gwarancja bankowa - przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30% kwotę otrzymanych środków, a termin, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 24 miesiące licząc od dnia zawarcia umowy,
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym - przy czym kwota zablokowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30% kwotę otrzymanych środków, a termin, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie, wynosić będzie co najmniej 24 miesiące licząc od dnia zawarcia umowy,
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – Wnioskodawca musi dysponować majątkiem przewyższającym co najmniej 30% przyznanego dofinansowania, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 24 miesiące licząc od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie,
- 7) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach będących w posiadaniu Wnioskodawcy, których wartość przewyższa o co najmniej 30 % przyznaną dotacji.
2. Zabezpieczenie może być ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy czym, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, innego niż weksel in blanco oraz akt notarialny.
3. Zabezpieczenie powinno być adekwatne do udzielonej pomocy i dawać rękojmię zwrotu przyznanego środków. Urząd może odmówić przyjęcia proponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany, przed zawarciem umowy, dostarczyć oświadczenia poręczycieli o uzyskiwanych dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych – na druku Urzędu (oświadczenie ważne jest 1 miesiąc licząc od dnia jego wypełnienia). Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności za szkodę spowodowaną fałszywym oświadczeniem.
5. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach poręczycieli, o których mowa w ust. 4.
6. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy złożona na wniosku.
7. Zabezpieczenie w formie poręczenia przez osoby fizyczne lub weksla z poręczeniem wekslowym przez osoby fizyczne wymaga złożenia podpisu przez poręczycieli na umowie i drukach poręczenia w obecności pracownika Urzędu oraz dodatkowo akceptacji małżonków poręczycieli, złożonych na drukach poręczenia w obecności pracownika Urzędu.
8. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków ponosi Wnioskodawca.
9. Poręczycielami NIE mogą być:
- 1) osoby, które ukończyły 75 lat,

- 2) osoby uzyskujące dochód na podstawie umów na czas określony krótszy niż 24 miesiące, licząc od dnia udzielenia poręczenia lub pozostających w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- 3) osoby uzyskujące dochód z umów zlecenia i umów o dzieło,
- 4) renciści, jeżeli okres pobierania przez nich renty upływa wcześniej niż 24 miesiące od daty udzielenia poręczenia,
- 5) osoby prowadzące działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
- 6) pracownicy zakładu będącego w likwidacji lub objęci zwolnieniami z przyczyn zakładu pracy oraz pracownicy będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- 7) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, która jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- 8) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – rozliczające się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
- 9) osoby posiadające zajęcia egzekucyjne,
- 10) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu i ich współmałżonkowie,
- 11) współmałżonek Beneficjenta pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
- 12) współmałżonek osoby wskazanej na poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
- 13) osoby, które udzieliły poręczenia osobie bezrobotnej lub pracodawcy, w stosunku do których umowa z Urzędem nie wygasła oraz ich współmałżonkowie,
- 14) osoby, które otrzymały dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub grant na telepracę, w stosunku do których umowa nie wygasła oraz ich współmałżonkowie.

§7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY REALIZACJI WNIOSKÓW

1. Nabór wniosków o dofinansowanie prowadzony jest w określonych przez Urząd terminach i poprzedzony jest ogłoszeniem o naborze zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu www.sosnowiec.praca.gov.pl oraz w jego siedzibie.
2. Wnioski złożone w terminach innych niż wskazane w ogłoszeniu, pozostaną bez rozpatrzenia.
3. W przypadku ogłoszenia otwartego naboru wniosków (bez wskazania daty zamknięcia naboru), obowiązują następujące zasady:
 - 1) wnioski podlegają ocenie na bieżąco, w oparciu o kolejność ich wpływu do Urzędu,
 - 2) wnioski będą przyjmowane i rozpatrywane do wyczerpania puli środków przeznaczonych na ich sfinansowanie,
 - 3) w sytuacji wpłynięcia do Urzędu większej ilości wniosków niż pozwalają na to środki finansowe, wnioski, które wpłynęły jako ostatnie, będą przesunięte na listę rezerwową. W powyższej sytuacji Urząd zweryfikuje, czy istnieje możliwość zwiększenia puli środków na ten cel. Wnioski z listy rezerwowej zostaną rozpatrzone niezwłocznie po zwiększeniu środków na ich sfinansowanie lub zostaną odrzucone ze względu na brak środków finansowych na ich realizację.
4. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
5. Wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie w dwóch etapach:
 - 1) Etap pierwszy – weryfikacja formalna, w oparciu o Kartę Oceny Formalnej (załącznik 2 do niniejszego regulaminu).
 W przypadku braków formalnych dotyczących kompletności wniosku, załączonych dokumentów lub potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych kserokopii dokumentów, w pierwszej kolejności powiadamia się wnioskodawcę telefonicznie a w przypadku nieskuteczności tej formy kontaktu wzywa wnioskodawcę pisemnie do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od otrzymania wezwania. Nieuzupełniony wniosek we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia. Uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie formalnej.
 W przypadku pozytywnej oceny formalnej wniosków o środki podlega ocenie merytorycznej.
 - 2) Etap drugi – ocena merytoryczna, dokonywana w oparciu o kryteria ujęte w Karcie Oceny Merytorycznej (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).

6. Nie podlegają ocenie merytorycznej wnioski:
 - 1) złożone przez osobę nieuprawnioną,
 - 2) nieuzupełnione w terminie określonym przez Urząd,
 - 3) złożone bez zachowania warunków określonych w ogłoszeniu o naborze,
 - 4) złożone na nieobowiązującym formularzu,
 - 5) w których wskazane zabezpieczenie zwrotu dofinansowania jest niezgodne z niniejszym Regulaminem.
7. Komisja Oceny Wniosków (KOW):
 - 1) decyzja w sprawie udzielenia środków podejmowana jest w oparciu o opinię KOW,
 - 2) KOW przy opiniowaniu wniosków stosuje obowiązujące kryteria oceny,
 - 3) kryteria są jawne i upowszechnione w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu. Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch członków KOW, a końcowa ocena wniosku stanowi średnią arytmetyczną dokonanych ocen,
 - 4) w przypadku wystąpienia różnicy pomiędzy ocenami członków Komisji w kwestiach merytorycznych i/lub finansowych, uniemożliwiającej wydanie pozytywnej opinii do otrzymania środków (np. pozytywna ocena dokonana przez jednego z członków Komisji oraz negatywna drugiego członka Komisji; rozbieżności pomiędzy opiniami dwóch oceniających członków Komisji w zakresie kwestii finansowych wniosku), oceny wniosku dokonuje losowo wybrany trzeci członek Komisji. Stanowisko trzeciego oceniającego jest wiążące i ostateczne.
8. Urząd zastrzega sobie prawo do nieuwzględnienia certyfikatu/zaświadczenia ukończenia szkolenia, które zostało przeprowadzone przez podmiot nieposiadający odpowiedniego PKD we wpisie do CEiDG lub KRS, lub gdy w ocenie Urzędu, szkolenie posiada znikomą wartość w kontekście prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, nawet jeśli temat szkolenia jest zgodny z rodzajem planowanej działalności.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.
10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie wnioskodawca powiadamiany jest w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego oceny.

W przypadku naboru zamkniętego, bieg w/w terminu rozpoczyna się od daty zakończenia naboru.
11. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu wskazanym jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, przed podpisaniem umowy.
12. Wypłata przyznanych środków dokonywana jest wyłącznie przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta.

§8. UMOWA O ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa cywilno – prawna zawierana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może być dokonana na wniosek każdej ze stron.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego nieprzekraczającego łącznie 90 dni oraz okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw,
 - 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków stanowiącą załącznik do umowy,

- 3) złożenia rozliczenia oraz udokumentowania wydatkowania dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej wskazanym na dokumencie potwierdzającym dokonanie wpisu do CEIDG,
- 4) zwrotu niewydatkowanych środków dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej na rachunek bankowy wskazane w umowie,
- 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania z urzędu, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - c) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) zawieszenia działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - e) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
 - f) naruszenia innych warunków umowy.
- 6) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy 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 wskazana do odliczenia.

Zwrot równowartości podatku od towaru i usług po terminie określonym w ust. 3 pkt 6 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
4. W przypadku śmierci Beneficjenta w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
5. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy.

§9. WYDATKOWANIE I ROZLICZENIE UDZIELONYCH ŚRODKÓW

1. Beneficjent zobowiązany jest dokonywać zakupów w ramach otrzymanych środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków. Dopuszcza się zmiany w specyfikacji w wysokości nieprzekraczającej 20% zakładanej wartości wydatków, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 pkt 34-41 oraz z zachowaniem wyników oceny wniosku.
2. Za poniesienie wydatku uznaje się wyłącznie moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonanie przelewu z własnego rachunku bankowego, płatność własną kartą płatniczą, zapłata gotówką.
3. W przypadku zakupu strony internetowej lub sklepu internetowego Beneficjent zobowiązuje się do podania adresu strony (sklepu internetowego), która jest aktywna.
4. Nie uwzględnia się do rozliczenia kosztów poniesionych w oparciu o umowy sprzedaży, umowy o dzieło i umowy zlecenie oraz umowy leasingu.
5. Udzielone środki nie mogą być wykorzystane w ramach zakupu dokonanego od współmałżonka prowadzącego działalność gospodarczą.
6. Jeżeli jednorazowa wartość transakcji potwierdzającej dokonanie zakupów, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15.000,00 zł, płatność musi być dokonana za pośrednictwem rachunku bankowego.
7. W przypadku zakupów poza granicami kraju Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem ponosi Beneficjent ze środków własnych.
8. Koszty zakupu poniesione w walucie obcej przelicza się na złote według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

9. Beneficjent przedkłada rozliczenie na wzorze udostępnionym przez Urząd.
10. Rozliczenie zawiera zestawienie poszczególnych towarów i usług ze szczegółowej specyfikacji wydatków załączonej do umowy oraz kwot wydatkowanych środków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
11. Rozliczenie kosztów oraz wydatkowanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej dokumentowane jest na podstawie paragonów imiennych i faktur z uregulowanym terminem płatności.
12. Środki niewydatkowane lub wydatkowane z naruszeniem szczegółowej specyfikacji wydatków, lub wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem, podlegają zwrotowi, zgodnie z zapisami umowy.
13. Beneficjent, który uruchomił działalność gospodarczą w ramach dofinansowania i zakupił m.in. środki trwałe, nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków Funduszu Pracy lub jakichkolwiek innych środków publicznych.
14. Niezastosowanie się do zaleceń wskazanych w ust. 13 będzie uznawane za podwójne finansowanie wydatków.
15. Beneficjent zobowiązany jest pisemnie poinformować Urząd o zmianie lokalizacji prowadzonej działalności gospodarczej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od zaistnienia tego faktu, z zachowaniem § 3 ust. 6.
16. Beneficjent ma obowiązek poddania się kontroli lub wizytom monitorującym prowadzonym przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli.
17. W przypadku kontroli lub wizyt monitorujących Beneficjent ma obowiązek przedstawienia dokumentów związanych z realizowaniem umowy o dotację oraz wskazania zakupów dokonanych w ramach otrzymanych środków.
18. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli lub wizyt monitorujących, uporczywe uchylanie się od nich będzie skutkowało wypowiedzeniem umowy i wezwaniem do zwrotu środków.

§10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 2) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny,
 - 3) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Urzędu.
3. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu może odstąpić od zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Traci moc Regulamin przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 31.01.2025 r.

Załączniki:

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej,
2. Karta Oceny Formalnej,
3. Karta Oceny Merytorycznej,
4. Oświadczenie poręczyciela.

Sosnowiec, dnia 06.06.2025 r.