



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W SOSNOWCU**

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

§1. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§2. SŁOWNIK

1. **Urząd** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, ul. Rzeźnicza 12, 41-200 Sosnowiec.
2. **Ustawa** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
3. **Rozporządzenie** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
4. **Wnioskodawca** – oznacza to:
 - 1) **Bezrobotnego** – osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy,
 - 2) **Opiekuna osoby niepełnosprawnej** – oznacza to zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej – osobę, o której mowa w art.2 ust. 16 ustawy,
 - 3) **Absolwenta CIS** – absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
 - 4) **Absolwenta KIS** – absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
5. **Beneficjent** – oznacza to osobę fizyczną, której przyznano środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowiące pomoc publiczną.
6. **Osoba uprawniona** – oznacza to wnioskodawcę wskazanego pkt 4 spełniającego warunki określone w ustawie i rozporządzeniu oraz niniejszym regulaminie.
7. **Wniosek** – oznacza to wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
8. **Umowa** – oznacza to umowę cywilno-prawną o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Starostą a osobą uprawnioną.
9. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o środki na podjęcie działalności gospodarczej powołaną przez Dyrektora Urzędu.
10. **Minimalne wynagrodzenie** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
11. **Przeciętne wynagrodzenie** – 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

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. Ze względu na konieczność gospodarnego zarządzania środkami publicznymi na 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.

4. Środki mogą być przyznane wyłącznie osobom, które zarejestrują i będą prowadzić działalność gospodarczą na terenie **miasta Sosnowca**.
5. Wnioskodawca nie może posiadać nieuregulowanych zobowiązań finansowych wobec Urzędu.
6. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był skazany prawomocnym wyrokiem 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 ustawy,
 - 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; za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została zawarta.
7. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć opiekun osoby niepełnosprawnej, który:
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 6 pkt 1 i 4-7,
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
8. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia warunki określone w ust. 6 pkt 1-5 i 7.

§4. FORMA ZŁOŻENIA WNIOSKU

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. Wnioskodawca może złożyć wniosek wraz z załącznikami w postaci papierowej lub elektronicznej przez praca.gov.pl.
3. Wnioskodawca, który posiada indywidualne konto w systemie teleinformatycznym wnosi wniosek wraz z załącznikami wyłącznie za pośrednictwem tego konta.
4. W przypadku braku we wniosku wystarczającej ilości wierszy lub miejsca na uzasadnienie wydatków w części VIII - 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 części VIII - szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania”. Ponadto w części XII wniosku należy wskazać dodatkowy załącznik.
5. 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 planowaną działalnością, stanowiących podstawowe i niezbędne wyposażenie, bez którego nie można uruchomić działalności gospodarczej.
2. Zakupy dokonywane z dofinansowania muszą odpowiadać cenom rynkowym.
3. 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 pojazdów i środków transportu,
 - 9) podjęcie działalności w zakresie kryptowalut,
 - 10) działalność związaną z wynajmem sprzętu,
 - 11) opłaty administracyjne i skarbowe, bieżące koszty utrzymania lokalu; opłaty eksploatacyjne bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - 12) koszty podłączenia wszelkich mediów oraz koszty abonamentów, ubezpieczenia, gwarancji,
 - 13) zakup licencji / subskrypcji oprogramowania na okres dłuższy niż 12 miesięcy,
 - 14) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 15) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, nabycie nieruchomości, wydatki na remont lub adaptację lokalu, kaucję.
 - 16) podjęcie działalności gospodarczej, której siedziba lub miejsce wykonywania działalności wskazane jest pod adresem tzw. biura wirtualnego,
 - 17) leasing,
 - 18) zakup kasy i drukarki fiskalnej,
 - 19) zakup sprzętu AGD, za wyjątkiem sprzętu do profesjonalnego wykorzystania,
 - 20) zakup odzieży i obuwia przeznaczonych do użytku własnego wnioskodawcy oraz tzw. odzieży używanej,
 - 21) zakup używek: alkoholu, tytoniu itp.,
 - 22) zakup broni,
 - 23) zakup paliwa,
 - 24) zakup żywych zwierząt,
 - 25) zakup sprzętu, w przypadku braku uprawnień wymaganych do jego obsługi,
 - 26) koszty szkoleń,
 - 27) 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,
 - 28) 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,

- 29) wydatki na zakup towaru, materiałów, surowców, półproduktów do produkcji gotowych wyrobów handlowych:
 - a) powyżej kwoty 15.000,00 zł – dla działalności handlowej,
 - b) powyżej kwoty 5.000,00 zł – dla działalności usługowej,
 - 30) usługi i materiały reklamowe w mediach społecznościowych (w tym zasilanie kont na portalach społecznościowych oraz kont z saldami przedpłaconymi (pre-paid),
 - 31) materiały reklamowe powyżej kwoty 3.000,00 zł, z zastrzeżeniem, że zadania muszą zostać zlecone i wykonane po podpisaniu umowy oraz przed ostatecznym terminem rozliczenia dofinansowania,
 - 32) zakup mebli (w tym mebli biurowych), gdy działalność prowadzona będzie w lokalu mieszkalnym,
 - 33) zakup telefonu, smartfonu, smartwatcha,
 - 34) zakup komputera/laptopa powyżej kwoty 4.000,00 zł, w przypadku działalności, w której komputer/laptop nie stanowi podstawowego narzędzia pracy,
 - 35) zakup tabletu powyżej kwoty 1.200,00 zł, w przypadku działalności, w której tablet nie stanowi podstawowego narzędzia pracy,
 - 36) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej powyżej kwoty 300,00 zł,
4. Lista wyłączeń wskazana w ust. 3 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. Zabezpieczenie może być ustanowione w jednej lub kilku formach.
2. 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 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,
 - 4) gwarancja bankowa - przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30% kwotę otrzymanych środków,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym - przy czym kwota zablokowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30% kwotę otrzymanych środków,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – Wnioskodawca musi dysponować majątkiem przewyższającym co najmniej 30% przyznanego dofinansowania,
 - 7) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach będących w posiadaniu Wnioskodawcy, których wartość przewyższa o co najmniej 30 % przyznanej dotacji.

3. 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.
4. Zabezpieczenie powinno być adekwatne do udzielonej pomocy i dawać rękojmię zwrotu przyznanych środków.
5. Urząd może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
6. Zabezpieczenie umowy obejmuje ewentualny zwrot dofinansowania wraz z odsetkami oraz zwrot równowartości podatku od towarów i usług (VAT). Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres nie dłuższy niż 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego dotyczącego towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania.
7. 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.
8. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach poręczycieli, o których mowa w ust. 7.
9. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy złożona w obecności pracownika.
10. 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.
11. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków ponosi Wnioskodawca.
12. 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 ryczałtu 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 wspólności majątkowej,
 - 12) współmałżonek osoby wskazanej na poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólności 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, 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.
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. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli:
 - 1) jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
 - 2) do wniosku zostały dołączone wymagane dokumenty,
 - 3) wnioskodawca spełnia warunki określone przez starostę na podstawie art. 147 ust. 2 ustawy oraz warunki określone w §3 ust. 6 pkt 1-7, ust. 7 i 8 niniejszego regulaminu,
 - 4) starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
6. Wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie w dwóch etapach:
 - 1) etap pierwszy – weryfikacja formalna.

W przypadku stwierdzenia braków we wniosku lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek Dyrektor wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

W przypadku pozytywnej oceny formalnej wniosek o środki podlega ocenie merytorycznej.
 - 2) etap drugi – ocena merytoryczna, dokonywana w oparciu o kryteria ujęte w Karcie Oceny Merytorycznej (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
7. Komisja Oceny Wniosków (KOW):
 - 1) decyzja w sprawie udzielenia środków podejmowana jest w oparciu o opinię KOW,
 - 2) KOW przy opiniowaniu wniosków stosuje obowiązującą Kartę Oceny Merytorycznej,
 - 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 wniosku.
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 DOFINANSOWANIE

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa o dofinansowanie 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) rozliczenia otrzymanych środków
 - 2) zwrotu niewydatkowanych środków,
 - 3) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 4) niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 5) niepodjęcia zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 3.
4. Przyznane środki podlegają przekazaniu w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
5. Rozpoczęcie działalności gospodarczej musi nastąpić w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków.
6. Do okresu wykonywania 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 osoby o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela w spadku o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy .
7. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towaru i usług zakupionych w ramach umowy. Zwrot dokonywany jest w terminie 90 dni od daty złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot po wskazanym terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
8. 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.
9. 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. Termin złożenia rozliczenia przyznanych środków nie może przekroczyć 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Rozliczenie otrzymanych środków jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków stanowiącą załącznik do umowy, sporządzonego na podstawie **opłaconych** faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towaru i usług oraz cen netto.
3. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia.
4. Beneficjent przedkłada rozliczenie na wzorze udostępnionym przez Urząd.
5. W przypadku zakupów poza granicami kraju Urząd może zobowiązać Beneficjent do przedłożenia dokumentu potwierdzającego ich dokonanie przetłumaczony przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem ponosi Beneficjent ze środków własnych.
6. 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.
7. Środki niewydatkowane lub wydatkowane z naruszeniem szczegółowej specyfikacji wydatków, lub wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem, podlegają zwrotowi, zgodnie z zapisami umowy.
8. 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. 4.
9. Beneficjent ma obowiązek poddania się kontroli lub wizytom monitorującym prowadzonym przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli.
10. W przypadku kontroli lub wizyt monitorujących Beneficjent ma obowiązek przedstawienia dokumentów związanych z realizowaniem umowy o dotacje oraz wskazania zakupów dokonanych w ramach otrzymanych środków.

§10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem 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.

Załączniki:

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej
2. Karta Oceny Merytorycznej wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

Sosnowiec, dnia 30.03.2026 r.