REGULAMIN

w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620);
3. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.20217 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243 z późn. zm.);
4. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój;
5. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy;
6. **Absolwencie CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o za-trudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83 i 620);
7. **Absolwencie KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83 i 620);
8. **Opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 pkt. 16 i 24 Ustawy;
9. **Dofinansowaniu** – oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności;
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”;
11. **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Dyrektorem, a odpowiednio: bezrobotnym, lub-absolwentem CIS, lub absolwentem KIS, lub opiekunem;
12. **Wnioskodawcy –** oznacza to bezrobotnego lub absolwenta CIS lub absolwenta KIS lub opiekuna, który złożył wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

§ 2

Dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),

zwanego dalej „rozporządzeniem 2023/2831” i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 3

Dyrektor może przyznać Wnioskodawcy, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.

§ 4

1. Dofinansowanie nie może być przyznane bezrobotnemu, jeżeli:
   1) w okresie ostatnich 2 lat 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 wykonywał działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
   3) wykonuje za granicą działalność gospodarczą lub pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
   4) skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
   5) skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy;
   6) w okresie ostatnich 12 miesięcy przerwał z własnej winy realizację formy pomocy określonej w Ustawie;
   7) złożył do innego starosty wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosek o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Dofinansowanie nie może być przyznane absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, jeżeli spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1–5 i 7.
2. Dofinansowanie nie może być przyznane opiekunowi, jeżeli:
   1) spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 4–7;
   2) wykonuje działalność gospodarczą lub pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
3. Dofinansowanie nie może być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
   1) nie zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy; do okresu wykonywania działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
   2) nie zobowiąże się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, wydłużonych o okres zawieszenia działalności gospodarczej oraz okres przekraczający łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności

gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, za wyjątkiem okresu zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej;

3) nie dołączy do wniosku wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie i pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. (tj. w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku), albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

4) nie dołączy do wniosku informacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy

5) nie spełnia kryteriów podanych w ogłoszeniu o naborze wniosków;

6) Dyrektor nie dysponuje środkami na ten cel.

Rozdział II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą może w terminie ogłoszonym przez Urząd złożyć do Dyrektora Urzędu, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności (stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu) wraz z załącznikami.
2. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku zobowiązany jest do:
   1) udziału w spotkaniu informacyjnym, dotyczącym dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, organizowanym w terminie bezpośrednio poprzedzającym nabór, w którym wnioskodawca zamierza złożyć wniosek,
   2) odbycia wizyty u Doradcy ds. zatrudnienia w celu przeprowadzenia rozmowy doradczej, dotyczącej planowanego przedsięwzięcia oraz składanego wniosku o dofinansowanie.
3. Załączone do wniosku dokumenty w języku obcym wymagają przedstawienia ich tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.
4. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
5. Złożenie wniosku nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku stawiania się na wizyty w Urzędzie, w wyznaczonych terminach.
6. Korekta lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
7. Urząd decyduje o źródle i sposobie finansowania złożonych wniosków ze względu na konieczność osiągnięcia niezbędnych wskaźników projektowych i programowych.
8. Wnioski, które zostały złożone poza terminem ogłoszonym przez Urząd oraz wnioski niekompletne lub nieprawidłowo sporządzone nie będą rozpatrywane.

§ 6

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję składającą się z pracowników Urzędu, wyznaczonych przez Dyrektora, z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora, powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora.
3. Komisja wyraża swoją rekomendację dotyczącą sposobu rozpatrzenia wniosku biorąc pod uwagę następujące kryteria (punktacja określona w **załączniku nr 2** do niniejszego regulaminu):
   1) kwalifikacje i doświadczenie potrzebne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
   2) adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej,
   3) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej,
   4) analizę finansową przedsięwzięcia,
   5) opinię Doradcy Klienta,
   6) ocenę planowanej działalności gospodarczej.
4. Przed oceną wniosku, w uzasadnionych przypadkach, może być przeprowadzona wizja lokalna w planowanym miejscu podjęcia działalności gospodarczej, celem sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych we wniosku.
5. Urząd zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy do osobistej prezentacji wniosku przed Komisją opiniującą wniosek.
6. Dyrektor zastrzega sobie możliwość wezwania (drogą telefoniczną lub pisemną) Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.
7. Wnioskodawca, może być kierowany na zajęcia aktywizacyjne lub szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 7

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego stanowiska Urzędu odwołanie nie przysługuje.

Rozdział III

WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W TYM NA POKRYCIE KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA

§ 8

1. Podstawą przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest umowa zawarta na piśmie pod rygorem nieważności, pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
   1) podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż po dniu otrzymania środków finansowych;
   2) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy – poczynając od daty wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej; do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego; do okresu wykonywania działalności gospodarczej wlicza się 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), za-rządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy;

3) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;

4) niepodejmowania zatrudnienia w okresie wskazanym w ust. 2 pkt. 2;

5) wydatkowania środków w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem tj. zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków, stanowiącą integralną część umowy;

6) złożenia w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej rozliczenia otrzymanych środków zawierającego zestawienie wydatków na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wydatków, sporządzone na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem kwot podatku od towarów i usług (przygotowanego wg wzoru udostępnionego przez Urząd);

7) zwrotu otrzymanych, a niewydatkowanych przez wnioskodawcę środków w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;

8) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, w przypadku nie wywiązania się z zobowiązań określonych w ust. 2 pkt. 2-4, 6 i 7;

9) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu;

10) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli prowadzona działalność gospodarcza polegała na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegała na świadczeniu usług dziennego opiekuna, dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegała na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, przez okres krótszy niż 12 miesięcy;

11) posiadania majątku trwałego, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia (maszyn, urządzeń, sprzętów, umeblowania itp.) zakupionego w ramach otrzymanych środków w okresie wskazanym w ust. 2 pkt. 2;

12) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, w terminie–nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia; za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu, a przekroczenie wymienionego terminu zwrotu skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za opóźnienie.

3. Przekazanie środków Wnioskodawcy, z którym zawarto umowę o dofinansowanie następuje w terminie do 7 dni, po dokonaniu przez niego wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, nie później jednak niż przed datą podjęcia działalności gospodarczej i po złożeniu zabezpieczenia umowy.

4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone w szczególności na:
   1) podjęcie działalności gospodarczej, której siedziba/miejsce wykonywania działalności wskazane jest pod adresem tzw. biura wirtualnego, tj. w przypadku braku fizycznej siedziby/miejsca wykonywania działalności,
   2) przejęcie istniejącej działalności (wykup praw lub majątku firmy widniejącej pod adresem planowanej działalności) lub zakup udziałów lub akcji istniejących podmiotów;
   3) działalność gospodarczą, jeżeli współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą pod tym samym adresem i w tym samym zakresie (na podstawie PKD wskazanego we wpisie CEIDG) o jaki wnioskuje bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS;
   4) podjęcie działalności w zakresie kryptowalut;
   5) opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami, eksploatacyjne (czynsz, prąd, woda, telefon, dzierżawa, paliwo itp.) i inne opłaty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznej, Internetu,) oraz koszty abonamentów, ubezpieczeń, gwarancji, podatków oraz akcyz);
   6) usługi dotyczące funkcjonowania stron i sklepów internetowych (np. pozycjonowanie, domena, hosting, Google Ads, itp.); prowadzenia bloga firmowego, kampanii reklamowych i mediów społecznościowych;
   7) pokrycie kosztów transportu/przesyłki, pakowania zakupionych rzeczy;
   8) zakup, budowę nieruchomości;
   9) remont obiektów lub wydzielonych z nich pomieszczeń, funkcjonujących jako obiekty mieszkalne;
   10) zakup środka transportu, w tym przyczep;
   11) zakupy w ramach umów leasingu lub podobnych;
   12) zakupy na podjęcie działalności od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii prostej;
   13) zakup komputera/laptopa powyżej kwoty 5 000,00 zł, w przypadku działalności, w której komputer/ laptop nie stanowi podstawowego narzędzia pracy;
   14) zakup tabletu powyżej kwoty 1 200,00 zł, w przypadku działalności, w której tablet nie stanowi podstawowego narzędzia pracy;
   15) zakup telefonu komórkowego, smartwatcha itp.;
   16) zakup automatów (np. do gier zręcznościowych, napojów, fotobudki itp.);
   17) zakup rzeczy przeznaczonych na wynajem;
   18) zakup wyposażenia dla zatrudnianego pracownika;
   19) zakup strony internetowej powyżej kwoty 5 000,00 zł;
   20) zakup urządzeń fiskalnych (kasa, drukarka), taksometrów, kasotaksometrów;
   21) zakup używek: alkoholu i tytoniu, itp.;
   22) zakup broni;
   23) zakup paliwa;
   24) zakup żywych zwierząt;
   25) przewóz osób oraz transport osób taksówkami;
   26) szkolenia, kursy, seminaria;

27) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;

5. Urząd zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę kosztów, które nie są w sposób bezpośredni związane z planowaną działalnością, może także zaproponować alokację środków.
6. Na środki obrotowe nie można przeznaczyć więcej niż 25% kwoty przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w przypadku remontu lokalu – 20%, w przypadku reklamy (projekt strony internetowej, sklepu internetowego ulotki, szyldy, banery, wizytówki, materiały reklamowe itp.) 20 %, a w przypadku konsultacji prawnych 5%.
7. W przypadku zakupu przedmiotu używanego należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy majątkowego. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca, z którym zawarto umowę. Przedmioty używane (o wartości powyżej 1 000 zł) zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają przedłożenia, w momencie rozliczenia, dokumentu potwierdzającego wpłatę należnego podatku oraz kopię druku PCC-3. Cena zakupionego przedmiotu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego.
8. Środki mogą być przyznane Wnioskodawcy wyłącznie na podjęcie jednoosobowej działalności gospodarczej.
9. Bezrobotny, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania środków.
10. Rozliczenie przez Wnioskodawcę, z którym zawarto umowę otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
11. Dokonanie wydatków dokumentuje się oryginalną fakturą lub innym równoważnym dokumentem księgowym (tj np. fakturą uproszczoną, paragonem imiennym, rachunkiem itp.) potwierdzającym w wiarygodny sposób poniesienie określonych wydatków. Ww. dokumenty muszą potwierdzać fakt dokonania zakupu i zapłaty w ustalonych w umowie terminach, zawierać między innymi:
    1) dane nabywcy i sprzedawcy wraz z NIP,
    2) daty: wystawienia dokumentu, sprzedaży i zakończenia dostawy,
    3) rodzaj/nazwa zakupionego towaru/usługi, jego cenę oraz zakupioną ilość, z wyszczególnieniem kwot podatku od towarów i usług,
    4) datę otrzymania zapłaty przez sprzedawcę, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia dokumentu księgowego.

    Zakupy dokonane po rozpoczęciu działalności gospodarczej powinny być potwierdzone dokumentami wystawionymi na firmę Wnioskodawcy.
12. Za datę poniesienia wydatku uznaje się datę faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kratą płatniczą lub innym systemem płatności mobilnej. Fakt zapłaty powinien być odnotowany na dokumencie księgowym lub udokumentowany potwierdzeniem przelewu, pisemną informacją od sprzedawcy o dacie otrzymania zapłaty lub innym dokumentem potwierdzającym w wiarygodny sposób dokonanie zapłaty sprzedawcy.
13. W przypadku zakupów realizowanych przez pośredników (płatność za pobraniem, systemy pośredniczące w płatnościach np. Przelwwy24, Blik, PayU, PayPal, mPay, SkyCash, Tpay itp.) wymagana jest pisemna informacja od sprzedawcy o dacie otrzymania zapłaty lub informacja o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inny dokument potwierdzający w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.

14. W rozliczeniu nie zostaną uwzględnione koszty uruchomienia strony internetowej w sytuacji, gdy na dzień złożenia wniosku o rozliczenie strona ta jest w budowie.
15. W sytuacji, gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000,00 zł oraz gdy drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca płatność dokonywana powinna być bezwzględnie w formie bezgotówkowej, za pomocą rachunku bankowego wnioskodawcy, pod rygorem nieuwzględnienia do rozliczenia poniesionych wydatków.
16. W sytuacji zakupów poza granicami kraju wymagane jest tłumaczenie dokonane przez osobę uprawnioną. Koszty tłumaczeń dokumentów ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
17. Dyrektor zastrzega sobie możliwość zobowiązania wnioskodawcy, z którym zawarto umowę do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.
18. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę zobowiązany jest do:
    1) nie zaliczenia 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 w ramach niniejszej umowy lub jakichkolwiek innych środków publicznych,
    2) przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.
19. W przypadku śmierci Wnioskodawcy (osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą) przed upływem terminu wskazanego w ust. 2 pkt. 2 i nieprowadzeniu przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 Ustawy, tj. zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do upływu ww. terminu, bez odsetek.

Rozdział IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub w kilku formach tj.:
    1) Poręczenie przez osobę fizyczną lub osobę prawną;
    2) Weksel in blanco;
    3) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
    4) Gwarancja bankowa;
    5) Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
    6) Blokada środków zgromadzonych na rachunku ~~bankowym~~ płatniczym;
    7) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.
3. Dyrektor 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.
4. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.

5. W przypadku poręczenia cywilnego lub wekslowego wymaganych jest:
   1) dwóch poręczycieli ze średnim dochodem brutto, liczonym, jako średnia z trzech ostatnich miesięcy na poziomie co najmniej obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z jednego źródła i dochód ten nie jest przedmiotem zajęcia w postępowaniu: egzekucyjnym, sądowym lub administracyjnym, lub
   2) jeden poręczyciel ze średnim dochodem brutto, liczonym jako średnia z trzech ostatnich miesięcy na poziomie co najmniej 10 000,00 zł z jednego źródła i dochód ten nie jest przedmiotem zajęcia w postępowaniu: egzekucyjnym, sądowym lub administracyjnym
6. Poręczycielem może być:
   1) osoba fizyczna w wieku do 70 lat:
      a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia podpisania Umowy), niebędąca w okresie wypowiedzenia, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie oświadczenia o dochodach i o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia oraz zaświadczenia o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy (na drukach wydanych przez Urząd), lub
      b) otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie oświadczenia o dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia (na druku wydanym przez Urząd) oraz aktualnej decyzji ZUS, lub
      c) prowadząca co najmniej 12 miesięcy działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie oświadczenia o dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia (na druku wydanym przez Urząd) oraz dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, tj.:
         - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy z wnioskodawcą,
         - zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego za ostatni rok/ kserokopia deklaracji PIT -36 lub PIT- 36 L za ubiegły rok wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym,
         - dokument poświadczający średni dochód brutto liczony jako średnia z trzech ostatnich miesięcy, potwierdzony przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów;
   2) osoba prawna tj. podmiot, który nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek na ubezpieczenia społeczne i podatku, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie oświadczenia o dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia (na druku wydanym przez Urząd) oraz dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, tj.:
      - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy,
      - rachunek zysków i strat oraz bilansu za rok ubiegły, potwierdzone przez głównego księgowego lub inną osobę do tego uprawnioną,

- dokument poświadczający uzyskiwany dochód brutto z trzech ostatnich miesięcy, potwierdzony przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów.

7. Poręczycielem nie może być:
   1) współmałżonek Wnioskodawcy (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową),
   2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
   3) osoba, która udzieliła poręczenia lub współmałżonek osoby, która udzieliła poręczenia (dotyczy małżeństw nieposiadających rozdzielności majątkowej) do niezakończonej umowy, dotyczącej uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, bonu na zasiedlenie),
   4) osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie,
   5) współmałżonek poręczyciela (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową).
8. Zabezpieczenie w formie poręczenia cywilnego lub wekslowego wymaga akceptacji małżonków poręczycieli, złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora w obecności notariusza.
9. W przypadku gwarancji bankowej kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków podwyższonych o 10% kwoty przyznanej i obejmować okres 24 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy;
10. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi przekraczać o 200% kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca dokona na własny koszt. Zastawione rzeczy ruchome muszą posiadać pełne ubezpieczenie.
11. W przypadku blokady rachunku płatniczego kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków podwyższonych o 10% kwoty przyznanej i zostać ustanowiona na czas nieokreślony. Druk dyspozycji blokady środków wydaje Urząd.
12. W przypadku przyznania dofinansowania wszystkie formy zabezpieczenia wymienione w ust. 1 wymagają zgody współmałżonka Wnioskodawcy złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
13. Zgody współmałżonka, o której mowa w ust. 8 i 12 nie wymaga się w przypadku posiadania przez małżeństwo rozdzielności majątkowej.
14. Dyrektor zastrzega sobie możliwość wezwania (drogą telefoniczną lub pisemną) Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do ustanowienia prawidłowego zabezpieczenia umowy.
15. Wnioskodawca zobowiązany jest do podpisania umowy w obecności pracownika Urzędu.

§ 10

Prawidłowość wykorzystania przyznanych środków monitorują upoważnieni przez Dyrektora pracownicy.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek wnioskodawcy po uzgodnieniu z Dyrektorem w formie pisemnej.
3. Kradzież lub inne zdarzenie losowe uniemożliwiające dalsze prowadzenie działalności, nie jest podstawą do odstąpienia od obowiązku zwrotu dofinansowania, w związku z czym wskazane jest ubezpieczenie dokonanych zakupów.
4. Urząd zastrzega sobie prawo żądania natychmiastowego zwrotu całości lub części przyznanych środków w razie wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie trwania umowy.
5. Wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku i załączników, oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia i rozliczenia umowy ponosi wnioskodawca.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy z urzędem w ustalonym terminie, nie później jednak niż w okresie 1 miesiąca od daty doręczenia powiadomienia o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Niedotrzymanie tego terminu będzie traktowane jako rezygnacja z przyznanych środków.
7. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy Kodeks postępowania cywilnego.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienie (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.;
4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9, z późn. zm.);
5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.);
6) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468);
7) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.);

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.09.2025 r.

Załącznik nr 2
do Regulaminu w sprawie środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujący w PUP w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 25.09.2025 r.

Kryteria oceny i punktacja dotyczące przyznania bezrobotnemu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej:

1. **Posiadanie kwalifikacji potrzebnych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej** (udokumentowane)**:**
   - Posiada zgodne (kierunek wykształcenia zgodny z rodzajem planowanej działalności) – **2 pkt.**,
   - Posiada dostateczne (kierunek wykształcenia pokrewny z rodzajem planowanej działalności lub kursy, szkolenia itp. w kierunku prowadzonej działalności) – **1 pkt**,
   - Nie posiada (brak wykształcenia zgodnego lub pokrewnego z rodzajem planowanej działalności, brak kursów, szkoleń itp.) – **0 pkt**.
2. **Posiadanie doświadczenia zawodowego potrzebnego do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej** (udokumentowane, trwające co najmniej 6 miesięcy)**:**
   - Posiada zgodne – **2 pkt**.,
   - Posiada dostateczne – **1 pkt**,
   - Nie posiada – **0 pkt**.
3. **Adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej:**
   - Miasto Jastrzębie-Zdrój – **3 pkt.**,
   - Powiaty tj. Żory, Rybnik, Wodzisław Śląski, Pszczyna, Cieszyn – **1 pkt,**
   - Pozostałe – **0 pkt**.
4. **Stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej**:
   - Wskazanie i opis nabywców produktu/usługi – **0-2 pkt**.,
   - Wskazanie i opis głównych konkurentów – **0-2 pkt.**
5. **Analiza finansowa przedsięwzięcia:**
   - Ocena realności prognozowanych przychodów oraz przewidywanych kosztów – **0-4 pkt.**
6. **Opinia Doradcy Klienta:,**

   Ocena samodzielności przedsięwzięcia, predyspozycji oraz motywacji do prowadzenia planowanej działalności i wniosku– **0-3 pkt.**
7. **Ocena planowanej działalności gospodarczej:**

   Ogólna ocena działalności – pomysł, realność powodzenia w przyszłości i zapotrzebowanie na rynku, deklaracje o współpracy z klientami i zleceniodawcami, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym, zasadność planowanych wydatków - **0- 5pkt.**

Maksymalna ilość punktów, jaką może otrzymać wniosek wynosi **23** punktów. Za wnioski pozytywnie rozpatrzone przez Komisję uznaje się wnioski, które uzyskają punktację od 17 do 23 punktów. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu. Wnioskodawca otrzymuje odpowiedź pisemną o sposobie rozpatrzenia wniosku. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie.