

REGULAMIN

w sprawie przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Pomoc, o której mowa, udzielana jest na podstawie :

- 1) Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. zwanej dalej **Ustawą**,
- 2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023r. 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).

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Dyrektorze Urzędu** - oznacza to działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Częstochowy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie.
- 2) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie.
- 3) **Osobie bezrobotnej (wnioskodawcy)** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 4) **Absolwencie centrum integracji społecznej (wnioskodawcy)** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym.
- 5) **Absolwencie klubu integracji społecznej (wnioskodawcy)** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym.
- 6) **Opiekunie osoby niepełnosprawnej (wnioskodawcy)** - to osoba, która jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie jako osoba poszukująca pracy, członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności, niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
- 7) **Komisji** - rozumieć przez to należy „Komisję Oceny Wniosków”.
- 8) **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od dnia pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podst. art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
- 9) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek w sprawie przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 10) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy

refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ II - OSOBY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA WSPARCIA

§ 1. Osobą uprawnioną do ubiegania się i otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej - zwanych dalej „dofinansowaniem” lub „środkami”, jest:

- 1) osoba bezrobotna, dla której opracowano Indywidualny Plan Działania
- 2) absolwent centrum integracji społecznej (CIS) lub klubu integracji społecznej (KIS)
- 3) osoba spełniająca warunki udziału w ramach projektu pozakonkursowego (jeśli dotyczy)

i nie pozostaje w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

Ponadto osoba, która:

- a) nie otrzymała dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku:
 - **nie odmówiła** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
 - **nie przerwała** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji Indywidualnego Planu Działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - **po skierowaniu podjęła** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- c) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie posiadała wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania dołączyła oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem, co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- d) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- e) nie podejmie zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
- f) nie była, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, karana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;

- g) nie złożyła do innego Starosty wniosku o przyznanie dofinansowania lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- h) osobiście złoży, zgodny z aktualnym wzorem opracowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie, kompletny, czytelny i prawidłowo wypełniony wniosek wraz z załącznikami, w terminach naboru ogłoszonych na stronie internetowej;
- i) przedstawi formę zabezpieczenia zwrotu wnioskowanego dofinansowania;
- j) spełnia warunki do uzyskania pomocy publicznej udzielanej w ramach zasady de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej o pomocy de minimis;
- k) nie figuruje w rejestrze osób objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonymi na stronie BIP MSWiA : www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami;
- l) jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie jako osoba bezrobotna minimum 21 dni licząc od dnia rejestracji.

§ 2. Osobą uprawnioną do ubiegania się i otrzymania bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej - zwanych dalej „dofinansowaniem” lub „środkami”, jest także:

1) **opiekun** osoby niepełnosprawnej z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, jeżeli nie pozostaje w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, który spełnia łącznie poniższe kryteria:

- a) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku:
 - **nie odmówił** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
 - **nie przerwał** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji Indywidualnego Planu Działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - **po skierowaniu podjął** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- c) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania dołączył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

- d) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- e) nie podejmie zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
- f) nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;
- g) nie złożył do innego Starosty wniosku o przyznanie dofinansowania lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- h) osobiście złoży, zgodny z aktualnym wzorem opracowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie, kompletny, czytelny i prawidłowo wypełniony wniosek wraz z załącznikami, w terminach naboru ogłoszonych na stronie internetowej;
- i) przedstawi formę zabezpieczenia zwrotu wnioskowanego dofinansowania;
- j) spełnia warunki do uzyskania pomocy publicznej udzielanej w ramach zasady de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej o pomocy de minimis;
- k) nie figuruje w rejestrze osób objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonymi na stronie BIP MSWiA : www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami;
- l) jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie jako osoba bezrobotna minimum 21 dni licząc od dnia rejestracji.

§ 3. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w § 1 i § 2, Urząd może żądać od wnioskodawcy złożenia dodatkowych dokumentów, oświadczeń i zaświadczeń.

ROZDZIAŁ III - KWOTA DOFINANSOWANIA

§ 1. Jednorazowe dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej jest udzielane, zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w wysokości nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.

§ 2. Kwota dofinansowania w 2025r. wynosi maksymalnie 30 000,00 zł.

§ 3. Otrzymane środki stanowią pomoc de minimis.

ROZDZIAŁ IV - PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW

§ 1. Urząd **nie udziela** dofinansowania na podjęcie następujących działalności:

- 1) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwie rolnym innych usług związanych z pobytem turystów;
- 2) działalność prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych;
- 3) działalność, która nie może być objęta pomocą de minimis;
- 4) działalność sezonową (z uwagi na obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy);

- 5) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny);
- 6) handel akwizycyjny, obnośny i obwoźny, gastronomię obwoźną, usługi noclegowe, autohandel, franczyza;
- 7) działalność transportową;
- 8) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń;
- 9) prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych, działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej, a także działalności o charakterze agencji towarzyskich;
- 10) działalność maklerską, pośrednictwo pieniężne (kryptowaluty), przyjmowania zakładów pieniężnych, udzielania kredytów i pożyczek/pożyczek pod zastaw;
- 11) działalność związana z tworzeniem sieci dystrybucji;

§ 2. Urząd **nie udziela** dofinansowania na podjęcie działalności:

- 1) tożsamej bądź zbieżnej rodzajowo w miejscu funkcjonowania z działalnością wykonywaną/zawieszoną przez inny podmiot pod tym samym adresem.
- 2) w ramach „przejęcia” działalności od członków rodziny będącej w pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, rodzeństwa i dzieci.
- 3) planowane wydatki w ramach dofinansowania **winny zostać przeznaczone** na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup: środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych i jednocześnie muszą być racjonalne, uzasadnione i bezpośrednio związane z profilem planowanej działalności gospodarczej, **z zastrzeżeniem, że:**
 - a) na zakup środków trwałych, urządzeń i maszyn można przeznaczyć dowolną część wnioskowanych środków;
 - b) na zakup materiałów (przez materiały rozumie się rzeczy zużywalne, nienadające się do ponownego użycia) oraz towarów można przeznaczyć łącznie do 30% wnioskowanych środków. Jeśli przy zakupie „zestawu” na fakturze wszystkie pozycje wchodzące w jego skład będą wyszczególnione oddzielnie i będzie wśród nich pozycja kwalifikująca się do „materiałów”, to będzie ona wliczała się w limit 30%;
 - c) na koszty wykonania strony internetowej/sklepu internetowego i reklamy (np. wizytówek, szyldów, folderów, oklejenia samochodu) można przeznaczyć do 10% wnioskowanych środków;
 - d) na zakup komputera z systemem operacyjnym do pracy biurowej może zostać przeznaczona maksymalnie kwota 5 000,00 zł;
Jeśli wnioskodawca uzasadni, iż charakter planowanej działalności gospodarczej wymaga bardziej zaawansowanego (specjalistycznego) sprzętu (np. programista, grafik, architekt), dopuszcza się zgodę na zakup sprzętu oraz oprogramowania powyżej limitu 5 000,00 zł;
 - e) na zakup mebli może zostać przeznaczona kwota maksymalnie 5 000,00 zł;
 - f) w przypadku działalności gospodarczych w zakresie wynajmu lub dzierżawy, środki trwałe i wyposażenie planowane do dalszego udostępniania nie mogą przekroczyć 20% wnioskowanych środków.

§ 3. Wnioskowana kwota dofinansowania **nie może być przeznaczona** na finansowanie:

- 1) udziału w spółkach;
- 2) zakupu paliwa;
- 3) wydatków inwestycyjnych obejmujących koszty budowy, remontów czy adaptacji lokalu oraz zakupu nieruchomości i gruntu;

- 4) wydatków związanych z podnoszeniem lub zmianą kwalifikacji;
- 5) opłat administracyjno-skarbowych np. podatków, koncesji, opłat rejestracyjnych, bieżących kosztów prowadzenia działalności, w tym składek ZUS/KRUS, kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników, opłat za media, czynsz, ubezpieczenia na podstawie polisy, abonamentu za Internet, telefon, obsługę księgową, eksploatację pojazdów;
- 6) wydatków związanych z utworzeniem stanowiska pracy dla osoby planowanej do zatrudnienia;
- 7) zakupu pojazdów samochodowych oraz ich wyposażenia;
- 8) zakupu sprzętu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi;
- 9) zakupu telefonów komórkowych, stacjonarnych, urządzeń typu GPS;
- 10) billboardów;
- 11) automatów samosprzedających i zręcznościowych, samoobsługowych maszyn na monety takich jak: automaty fotograficzne (fotobudki);
- 12) wag wymagających legalizacji, urządzeń do mierzenia ciśnienia krwi itp.
- 13) kas fiskalnych, drukarek fiskalnych i terminali płatniczych;
- 14) ekspresów do kawy, z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
- 15) zakupu klimatyzatorów, kurtyn powietrza, nawilżaczy i oczyszczaczy powietrza;
- 16) zakupu alarmu, monitoringu (służących jedynie do utrzymania odpowiedniego poziomu komfortu osobistego);
- 17) zakupu używek (alkohol, tytoń, itp.) oraz płynów zawierających nikotynę;
- 18) zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które zostały nabyte wcześniej ze środków publicznych;
- 19) zakupów dokonanych od współmałżonka wnioskodawcy;
- 20) zakupów dokonanych od osób blisko spokrewnionych z wnioskodawcą, tj. rodziców, dziadków, rodzeństwa i dzieci oraz osób poręczających i ich współmałżonków;
- 21) zakupów dokonanych w systemie ratalnym i w leasingu;
- 22) wydatków związanych z pozycjonowaniem stron w Internecie, hostingiem oraz kosztów reklamy w mediach i portalach społecznościowych (Facebook, Instagram itp.), z wyłączeniem utworzenia strony internetowej;
- 23) zakup gadżetów reklamowych;
- 24) wykonania sesji zdjęciowych i filmów reklamowych;
- 25) pokrycia kosztów transportu, przesyłki, pakowania, dostawy i transakcji zakupionych rzeczy;
- 26) pokrycia kosztów usługi montażu maszyn, urządzeń, mebli itp.

ROZDZIAŁ V - PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU

§ 1. Wnioski o dofinansowanie składa się osobiście w terminach ogłoszonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie. Informacja o terminach przyjmowania wniosków jest zamieszczana na stronie internetowej Urzędu.

§ 2. Wnioskodawca, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, składa wniosek na aktualnym druku wraz ze wskazanymi we wniosku załącznikami, osobiście w siedzibie Urzędu, ul. Szymanowskiego 15 w pok. 122.

§ 3. Aktualne druki wniosków są zamieszczane na stronie internetowej Urzędu – czestochowa.praca.gov.pl.

§ 4. Wniosek należy wypełnić czytelnie odręcznie lub komputerowo, na obowiązującym formularzu zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu, bez zmiany szaty graficznej. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każde skreślenia i poprawki winne być parafowane przez wnioskodawcę.

Każde pole we wniosku i załącznikach do wniosku musi być wypełnione. Jeśli dane pole nie dotyczy wnioskodawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.

§ 5. Bezrobotny ubiegający się o środki składa następujące dokumenty:

- 1) wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej wraz z załącznikami 1, 2, 3 i 4 do wniosku, Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych;
- 2) załączniki wymienione we wniosku, w tym:
 - a) kserokopie posiadanych kwalifikacji (licencji, certyfikatów, uprawnień, pozwoleń, odbytych szkoleń i kursów, świadectw szkolnych, dyplomów) oraz dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (świadectw pracy, umów zlecenia, umów o dzieło), jeżeli nie zostały złożone przy rejestracji w Urzędzie. Do dokumentów wystawionych poza granicami kraju wymagane jest tłumaczenie dokonane przez osobę uprawnioną. Koszty tłumaczeń dokumentów finansuje wnioskodawca,
 - b) kontrakty, umowy przedwstępne, informacje o możliwości współpracy, zamówienia od odbiorców (zleceniodawców), listy intencyjne;
 - c) kserokopie dokumentów potwierdzających prawo do lokalu, w którym wykonywana będzie planowana działalność gospodarcza, dotyczy również działalności o charakterze mobilnym (akt własności, umowa najmu wstępna/przedwstępna, umowa przyrzeczenia/dzierżawy/użyczenia, nakaz płatniczy dla podatku od nieruchomości i rolnego) potwierdzone podpisem „za zgodność z oryginałem”;
 - d) kserokopię umowy rachunku bankowego wnioskodawcy, zaświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego lub wyciąg z konta zawierający jedynie dane osobowe posiadacza rachunku oraz numer konta;
 - e) w przypadku posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie od lekarza medycyny pracy stwierdzające możliwość prowadzenia samodzielnie deklaratywnej działalności.

Upoważnieni pracownicy Urzędu mogą przeprowadzić wizję w lokalu wskazanym przez wnioskodawcę jako miejsce wykonywania planowanej działalności gospodarczej.

Adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej musi znajdować się na terenie miasta Częstochowy lub powiatu częstochowskiego.

§ 6. Wnioski osób ubiegających się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej posiadających zaległości w ZUS/KRUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzonej w przeszłości działalności gospodarczej nie będą uwzględniane.

§ 7. W przypadku działalności gospodarczych wymagających posiadanie uprawnień, środki, o których mowa w Rozdziale III Regulaminu nie mogą być przyznane wnioskodawcy, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji, doświadczenia zawodowego lub uprawnień do prowadzenia działalności o wybranym profilu. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje do prowadzenia działalności, należy w szczególności rozumieć: ukończone kursy w instytucjach szkoleniowych, zdobyte uprawnienia, świadectwa szkolne, a potwierdzające doświadczenie zawodowe świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 8. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

§ 9. Wnioski ocenione negatywnie na etapie formalnym nie są przekazywane do oceny merytorycznej.

ROZDZIAŁ VI - OCENA WNIOSKU

§ 1. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora, powołanym do celów oceny merytorycznej i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 2. Prace Komisji są oparte na zasadach: równego traktowania wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i obiektywizmu postępowania oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3. Komisja rekomenduje do objęcia wsparciem wnioski w ramach dostępnej puli środków.

§ 4. Ocena wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:

- 1) możliwości finansowe wynikające z wysokości środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie działalności gospodarczej w danym roku kalendarzowym;
- 2) udokumentowane kwalifikacje wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności – max. 4 pkt.
- 3) udokumentowane doświadczenie wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej – max. 3 pkt.
- 4) uzyskane wsparcie przez wnioskodawcę na aktywizację zawodową w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku – max. 1 pkt.
- 5) ocena planowanego przedsięwzięcia w oparciu o przedłożony wniosek i biznesplan – max. 11 pkt.
- 6) rodzaj planowanej działalności gospodarczej jest związany z branżą obejmującą w swoim zakresie co najmniej jedną z umiejętności/kompetencji, tj. cyfrowych, niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki, istotnych dla regionalnych/ lokalnych specjalizacji lub związanych z usługami zdrowotnymi (w przypadku projektów pozakonkursowych) – 1 pkt.
- 7) ocena celowości i zasadności zakupów – max. 2 pkt.
- 8) wkład własny wnioskodawcy dla zapewnienia płynności finansowej przedsięwzięcia – max. 2 pkt.
- 9) konkurencyjność i innowacyjność przedsięwzięcia – max. 2 pkt.
- 10) wnioskodawca kwalifikuje się do jednej z grup docelowych projektu pozakonkursowego – 1 pkt.
- 11) ocena poprawności wyliczeń przewidywanych przychodów za okres pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej – max. 2 pkt.
- 12) ocena poprawności wyliczeń przewidywanych efektów ekonomicznych za okres pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej – max. 2 pkt.
- 13) ocena prognozy rentowności – max. 1 pkt.

W przypadku oceny wniosków składanych w ramach projektów pozakonkursowych brane pod uwagę będą kryteria dostępu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej z uwagi na konieczność pozyskania osób będących w grupach priorytetowych, celem spełnienia założeń projektowych.

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania to: 30.

Minimalna liczba punktów konieczna do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej to: 20.

§ 5. Kryteria oceny nie mogą ulec zmianie w okresie trwania umowy.

§ 6. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej ustala się z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów wskazanych w kalkulacji wydatków we wniosku oraz wkładu własnego.

§ 7. Komisja zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez wnioskodawcę wydatków.

§ 8. Komisja opiniuje wyłącznie wnioski kompletne, sprawdzone pod względem formalnoprawnym i sporządza protokół z oceny.

§ 9. Po rozpatrzeniu wniosku, Komisja przedstawia opinię Dyrektorowi celem podjęcia decyzji o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku.

§ 10. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku, Urząd powiadamia wnioskodawcę pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej o wysokości przyznanych środków i terminie zgłoszenia się w Urzędzie celem dopełnienia formalności (pobranie dokumentów dla poręczycieli).

§ 12. Wyznaczenie terminu podpisania umowy jest możliwe dopiero po dostarczeniu do Urzędu przez wnioskodawcę wszystkich dokumentów wymaganych od poręczycieli w oryginale.

§ 13. Podpisanie umowy odbywa się w dniu i godzinie ustalonej z wnioskodawcą. Biorca wraz z małżonkiem (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową) oraz poręczyciele i ich małżonkowie (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową) zobowiązani są zgłosić się na umówiony dzień i godzinę podpisania umowy z ważnymi dokumentami tożsamości.

§ 14. O ewentualnej zmianie terminu podpisania umowy wnioskodawca jest zobowiązany poinformować Urząd co najmniej 2 dni przed ustalonym wcześniej terminem.

§ 15. Negatywne rozpatrzenie wniosku zawiera uzasadnienie. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.

§ 16. Wnioski złożone przed oraz po terminie naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 17. W przypadku, gdy nie zajdą okoliczności powodujące utratę statusu osoby bezrobotnej, pozytywne rozpatrzenie wniosku stanowi podstawę do zawarcia umowy cywilnoprawnej o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ VII - ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.

§ 2. Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być:

- 1) **poręczenie cywilne** - poręczenie dwóch osób fizycznych, które osiągną wynagrodzenie lub dochód na poziomie 5 000,00 zł brutto miesięcznie każda lub osób prawnych;
- 2) **weksel** z poręczeniem wekslowym (aval) – poręczycielem wekslowym może być osoba fizyczna spełniająca warunki jak przy poręczeniu cywilnym. Wymagane jest notarialne poświadczenie podpisów poręczycieli na wekslu;
- 3) **gwarancja bankowa** – na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, bank wystawia gwarancję na rzecz PUP na okres 5 lat. Gwarancja bankowa jest zobowiązaniem banku (gwaranta), podjętym na zlecenie Klienta (zleceniodawcy), do wypłacenia osobie uprawnionej (beneficjentowi PUP) określonej sumy pieniężnej po otrzymaniu pisemnego żądania beneficjenta

stwierdzającego, że zleceniodawca nie wykonał zobowiązań umownych zabezpieczonych gwarancją bankową;

- 4) **weksel in blanco** – złożony na nim podpis stanowi podstawę i przyczynę zobowiązania wekslowego podpisującego. Beneficjent udzielający wsparcia – PUP w Częstochowie ma prawo wypełnić weksel w każdym czasie do kwoty przyznanego dofinansowania w wysokości niezapłaconych należności wraz z odsetkami.
- 5) **zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach** – w celu ustanowienia zastawu rejestrowego konieczne jest zawarcie umowy zastawu. Na jej podstawie ustanawia się na określonej ruchomości takie zabezpieczenie oraz wpis zastawu do rejestru zastawów. Umowa zawierana jest pomiędzy wierzycielem a osobą uprawnioną do rozporządzania rzeczą mającą stanowić przedmiot zastawu;
- 6) **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** – na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, bank ustanawia blokadę na rzecz PUP na okres 5 lat. Blokada podlega na tym, że na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania określonego zobowiązania. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady;
- 7) **akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika** - na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, notariusz sporządza akt na rzecz PUP na okres 5 lat. W przypadku tej formy zabezpieczenia niezbędne jest złożenie oświadczenia majątkowego przez wnioskodawcę.

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

§ 3. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.

§ 4. Poręczycielem może być:

- 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (minimum 2 lata licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie), u pracodawcy nieznajdującego się w okresie likwidacji ani upadłości i niebędąca w okresie wypowiedzenia, osiągająca dochód minimum 5 000,00 zł brutto po odjęciu wszelkich zobowiązań;
- 2) osoba fizyczna prowadząca własną działalność gospodarczą podlegającą polskim przepisom prawa minimum 12 miesięcy, osiągająca dochód firmy minimum 60 000,00 zł brutto rocznie, która to działalność nie jest postawiona w stan likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym,
- 3) osoba fizyczna posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej do 67 roku życia, a wysokość świadczenia wynosi minimum 5 000,00 zł brutto;
- 4) osoba prawna, osiągająca dochód minimum 60 000,00 zł brutto rocznie, nie posiadająca zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym, a działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.

§ 5. Poręczycielem nie może być:

- 1) pracownik pozostający w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
- 2) osoba, która osiąga dochód z dwóch lub więcej źródeł, a kwota osiągniętego dochodu z każdego źródła jest mniejsza niż 5 000,00 zł brutto miesięcznie;
- 3) osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela;
- 4) osoba obciążona kredytem lub pożyczką, jeśli po odjęciu od wynagrodzenia miesięcznego brutto kwoty miesięcznej raty do spłaty pozostanie kwota niższa niż 5 000,00 zł;

- 5) osoba, która zamieszkuje bądź uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury lub renty wyłącznie poza granicami Polski;
- 6) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej małżeńskiej,
- 7) pracownik zakładu będącego w likwidacji lub upadłości;
- 8) osoba prowadząca działalność gospodarczą, rozliczającą się w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych;
- 9) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje);
- 10) małżeństwo – nie dotyczy małżonków posiadających rozdzielność majątkową;
- 11) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoba prawna, której dochód wskazany w ostatnim zeznaniu podatkowym poprzedzającym dzień udzielenia poręczenia jest mniejszy niż 60 000,00 zł brutto rocznie.

§ 6. W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci poręczenia cywilnego, poręczyciel przedkłada:

- 1) **w przypadku osoby zatrudnionej** - oświadczenie na druku, które wnioskodawca pobiera z Urzędu, o uzyskiwanych dochodach/źródło kwoty dochodu/ oraz o posiadanych/ nieposiadanych aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, jednocześnie dołączając zaświadczenie o zatrudnieniu (na druku wydanym przez Urząd);
- 2) **w przypadku emeryta/rencisty** - oświadczenie na druku, które wnioskodawca pobiera z Urzędu, o uzyskiwanych dochodach/źródło kwoty dochodu/ oraz o posiadanych/ nieposiadanych aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, jednocześnie dołączając aktualną decyzję z ZUS o wysokości przyznanego świadczenia oraz odcinek emerytury/renty lub wyciągi z rachunku bankowego z ostatnich 3 miesięcy;
- 3) **w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej** – oświadczenie na druku, które wnioskodawca pobiera z Urzędu, o uzyskiwanych dochodach/źródło kwoty dochodu, kserokopia zeznania złożonego w Urzędzie Skarbowym za ostatni rok podatkowy poprzedzający dzień udzielenia poręczenia, wraz z oryginałem do wglądu oraz zaświadczenia o niezaleganiu z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,
- 4) **w przypadku osoby prawnej** – oświadczenie na druku, które wnioskodawca pobiera z Urzędu, o uzyskiwanych dochodach/źródło kwoty dochodu, kserokopia zeznania złożonego w Urzędzie Skarbowym za ostatni rok podatkowy poprzedzający dzień udzielenia poręczenia, wraz z oryginałem do wglądu oraz zaświadczenia o niezaleganiu z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.

Do zawarcia umowy o udzielenie dotacji konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).

W przypadku posiadania przez poręczyciela sądowej separacji lub rozdzielności majątkowej należy złożyć odpowiedni dokument do wglądu.

§ 7. Ostateczną decyzję w sprawie zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie.

ROZDZIAŁ VIII - UMOWA

§ 1. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.

Zawarcie umowy może nastąpić tylko pod warunkiem posiadania statusu bezrobotnego aż do dnia jej podpisania i wypłaty środków.

§ 2. Podpisanie umowy odbywa się w dniu i o godzinie ustalonej z wnioskodawcą. Wnioskodawca wraz z małżonkiem (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową) oraz poręczyciele i ich małżonkowie (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową) zobowiązani są zgłosić się na umówiony dzień i godzinę podpisania umowy z ważnymi dokumentami tożsamości.

§ 3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 4. Do zawarcia umowy o udzielenie dotacji, konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).

§ 5. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązania do:

- 1) rozpoczęcia działalności w terminie określonym w umowie, nie wcześniej jednak niż po dniu wpływu środków na konto bankowe wskazane przez bezrobotnego i utracie przez bezrobotnego statusu osoby bezrobotnej w związku z zawarciem umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w ciągu 28 dni od dnia podpisania umowy;
- 2) adres, pod którym zarejestrowana jest działalność gospodarcza, winien być wpisany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) jako stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, nawet jeśli działalność ma charakter mobilny;
- 3) w przypadku nieposiadania przez Biorcę nr NIP, w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, Biorcałoży wniosek do właściwego urzędu miasta/gminy o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) z uwzględnieniem, iż rozpoczęcie wykonywania działalności gospodarczej może nastąpić po utracie przez bezrobotnego statusu osoby bezrobotnej w związku z zawarciem umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz z uwzględnieniem stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej wskazanego w umowie;
- 4) dokonując rejestracji działalności gospodarczej wskazać można wyłącznie symbole rodzaju działalności PKD wyszczególnione w pkt. 3 wniosku, zgodnie z rodzajem planowanej działalności, na prowadzenie której przyznano dofinansowanie;
- 5) wydatkowania całości przyznaných środków w okresie do 60 dni, od dnia zawarcia umowy;
- 6) biorca zobowiązany jest do przedłożenia rozliczenia (załącznik nr 1 do umowy) zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji z uwzględnieniem podatku od towarów i usług w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej określonego w CEIDG.
- 7) prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej 12 miesięcy, przy czym w przypadku zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej okres 12 miesięcy zostaje wydłużony o okres jej zawieszenia;

- 8) zwrotu na konto Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
- a) 30 dni, nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez biorcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do Urzędu Skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy lub
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz biorcy – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

W przypadku nieskorzystania z prawa do odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania biorca składa pisemne oświadczenie, iż nie skorzystał i nie zamierza skorzystać z posiadanego uprawnienia w rozliczeniach podatkowych.

- 9) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu, przyznaných środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, jeżeli wnioskodawca:
- a) wykorzysta otrzymane dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) nie podejmie lub nieterminowo uruchomi działalność gospodarczą,
 - c) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - d) zawiesi działalność gospodarczą na okres dłuższy niż 6 miesięcy albo zaprzestanie jej prowadzenia w okresie trwania umowy,
 - e) wydzierżawi lub sprzeda majątek sfinansowany z przyznaných środków,
 - f) podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - g) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje podane we wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - h) będzie utrudniał przeprowadzenie kontroli, oceny prawidłowości wykonywania umowy, w tym wizyty monitorująco-sprawdzającej,
 - i) nawiąże, w trakcie trwania umowy, relację handlową z Podmiotami/osobami objętymi przedmiotowymi sankcjami w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie,
 - j) naruszy inne warunki umowy;
- 10) do okresu prowadzenia działalności gospodarczej **zalicza się** przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby i korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, **wlicza się** również 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 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw. **Nie wlicza się** natomiast okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 11) wnioskodawca, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Urzędu o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy;
- 12) w związku z przyznaniem wnioskodawcy środków, Urząd pozbawia statusu osoby bezrobotnej i wykreśla z ewidencji bezrobotnych od dnia następnego po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej;

- 13) Dyrektor Urzędu, na podstawie podania złożonego na piśmie przez wnioskodawcę, może przedłużyć termin rozliczenia przyznanych środków w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od osoby, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej.
- 14) upoważnieni pracownicy przeprowadzają oceny prawidłowości wykonania umowy, w tym wizyty kontrolno-monitorującej – sprawdzające prowadzenie działalności gospodarczej;
- 15) w trakcie przeprowadzanej wizyty kontrolno-monitorującej, przedmioty i rzeczy zakupione przez wnioskodawcę w ramach otrzymanych środków, muszą być okazane w jednym miejscu prowadzenia działalności gospodarczej (stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej), wskazanym we wpisie do CEIDG (w przypadku projektów ze środków Unii Europejskiej wymagane jest dodatkowo umieszczenie plakatu oraz oznaczenie naklejkami zakupionego sprzętu);

Jeżeli nie ma możliwości oznaczenia plakatem miejsca prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej należy wówczas zamieścić na profilu firmy w mediach społecznościowych właściwych logotypów projektu oraz postu informującego o otrzymaniu dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.

- 16) w przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych;
- 17) w okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania;
- 18) osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązana jest do zgłoszenia się w tutejszego Urzędzie celem ostatecznego potwierdzenia faktu wywiązania się z warunków niniejszej umowy w terminie 60 dni po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
 - a) Dokumenty, jakie należy przedstawić w celu potwierdzenia wywiązania się z umowy to:
 - **oryginał zaświadczenia z Urzędu Skarbowego** potwierdzającego okres prowadzenia działalności gospodarczej,
 - **oryginał zaświadczenia z ZUS/KRUS** potwierdzającego okres podlegania opłacania składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - **oświadczenie dotyczące podatku VAT** – druk dostępny na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie.

Wszystkie zaświadczenia przesłane elektronicznie muszą być możliwe do zweryfikowania (winny zawierać plik podpisu cyfrowego).

- 19) Przyznana dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis.

ROZDZIAŁ IX - ROZLICZENIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW PO 12 MIESIĄCACH PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 1. W terminie **2 miesięcy od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej** biorca przedkłada rozliczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII § 5 pkt. 6 zawierające:

- 1) zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia niniejszej umowy na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji;
- 2) wykazanie kwot wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;
- 3) informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawie do zwrotu podatku naliczonego lub braku odliczenia albo odzyskania równowartości podatku od towarów i usług w przypadku gdy zwrot nie nastąpił.

§ 2. Dokument potwierdzający dokonanie zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego/zdrowotnego w ZUS lub KRUS (w przypadku zgłoszeń dokonanych za pośrednictwem usług elektronicznych, dodatkowo należy przedłożyć potwierdzenie elektronicznej wysyłki i przekazania zgłoszenia do ZUS).

§ 3. Poniesione wydatki należy udokumentować w oparciu o zapłacone faktury lub rachunki wystawione imiennie na biorcę lub na firmę biorcy (zgodnie z obowiązującymi przepisami) lub paragony z nr NIP biorcy potwierdzające w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, z potwierdzeniem zapłaty. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, poprzez blik czy płatności kartą płatniczą, wyłącznie z rachunku bankowego biorcy wskazanego w umowie o dofinansowanie:

- 1) jeżeli płatność była dokonana za pomocą karty płatniczej bądź przelewem, dodatkowo wymagany jest wyciąg z rachunku bankowego biorcy potwierdzający transakcję;
- 2) datą wydatkowania otrzymanego dofinansowania w przypadku płatności przelewem lub kartą płatniczą jest data zlecenia zapłaty;
- 3) jeśli w tytule przelewu widnieje nr zamówienia lub faktury pro forma, należy dołączyć kopie tych dokumentów;
- 4) jeśli zakup dostarczany był przesyłką kurierską i opłacony przy odbiorze (za pobraniem), należy dołączyć list przewozowy;
- 5) w przypadku zakupów dokonywanych z wykorzystaniem specjalnych systemów płatności internetowych (**np. PayU, PayPal, DotPay, Blik, BlueMedia, Tpay, Krajowy Integrator Płatności, Przelewy24 itp.**) i braku w tytule przelewu wskazania dokładnych danych dotyczących zakupu, należy dołączyć dokument od sprzedawcy potwierdzający dokonanie zapłaty za zakup (oświadczenie), uwzględniający dane kupującego oraz nr faktury/rachunku lub dane dotyczące zakupu;
- 6) przy zakupie sprzętu używanego dodatkowo wymagane jest udokumentowanie, iż poprzedni właściciel nie sfinansował zakupu tego sprzętu ze środków publicznych;
- 7) jeżeli zakup dokonany został za granicą, należy dołączyć tłumaczenie dowodu zakupu przez tłumacza przysięgłego, koszt tłumaczenia dokumentu ponosi wnioskodawca.

§ 4. Zakupy muszą być zgodne ze szczegółową specyfikacją wydatków ujętą we wniosku, dotyczy to zarówno oznaczenia modeli/parametrów/nazw, cen jak i ilości wyszczególnionych zakupów.

§ 5. Dyrektor Urzędu, na wniosek wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, które mieszczą się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez biorcę, któremu przyznano dofinansowanie. Zamiana modelu/parametrów/nazwy wnioskowanego zakupu może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora.

Powyższe może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach losowych, niezależnych od biorcy np. brak dostępności urządzenia i tylko wówczas, jeśli biorca wystąpi z takim wnioskiem najpóźniej na miesiąc przed upływem terminu wydatkowania środków.

§ 6. W przypadku zakupu strony internetowej/sklepu internetowego/reklamy, w celu udokumentowania poniesienia wydatku, wnioskodawca poda adres strony internetowej/sklepu internetowego, a Urząd potwierdzi jej/jego uruchomienie (jeśli zakup ten został dofinansowany ze środków Unii Europejskiej należy umieścić logotypy projektu, w ramach którego wnioskodawca otrzymał dofinansowanie).

§ 7. Urząd nie uznaje zakupu dokonanego od współmałżonka, członków rodziny będących w pierwszej linii pokrewieństwa z wnioskodawcą, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa oraz od osób poręczających i ich współmałżonków.

§ 8. Wnioskodawca 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 z jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Powyższy sposób postępowania będzie uznawany za podwójne finansowanie wydatków.

ROZDZIAŁ X - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.

§ 2. Przy udzielaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, jeżeli nie naruszają przepisów Ustawy i aktów wykonawczych.

§ 3. Wszelkie sprawy sporne lub niedookreślone w niniejszym Regulaminie regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa krajowego oraz unijnego w przedmiotowym zakresie.