

REGULAMIN

w sprawie przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

- 1) Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia zwanej dalej **Ustawą**,
- 2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. 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 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

§ 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) **Bezrobotnym (wnioskodawcy)** - oznacza to osobę, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- 4) **Absolwencie centrum integracji społecznej (wnioskodawcy)**, oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w **art. 13 indywidualny program zatrudnienia socjalnego** ust. 5a; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji, zwanym dalej „absolwentem CIS”.
- 5) **Absolwencie klubu integracji społecznej (wnioskodawcy)**, oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w **art. 18 klub integracji społecznej** ust. 5a, oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego zwanym dalej „absolwentem KIS”.
- 6) **Opiekunie osoby niepełnosprawnej (wnioskodawcy)** – oznacza to osobę, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
- 7) **Poszukującym pracy niezatrudnionym i niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunie osoby niepełnosprawnej (wnioskodawcy)** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, która jest zarejestrowana w urzędzie pracy jako poszukująca pracy, nie posiada aktualnego zatrudnienia ani nie wykonuje żadnej pracy, za którą otrzymuje wynagrodzenie i opiekuje się osobą ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności.
- 8) **Komisji** - rozumieć przez to należy „Komisję Oceny Wniosków”.
- 9) **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podst. art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
- 10) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
- 11) **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 FORMY WSPARCIA

§ 1. Osobą uprawnioną do ubiegania się i otrzymania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej - zwanego dalej „dofinansowaniem” lub „środkami”, jest:

- 1) bezrobotny;
- 2) absolwent centrum integracji społecznej (CIS) lub klubu integracji społecznej (KIS) ;
- 3) poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej;
- 4) bezrobotny spełniający warunki udziału w ramach projektu pozakonkursowego (jeśli dotyczy) i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

§ 2. Osobą uprawnioną jest także osoba, która na dzień złożenia wniosku:

- 1) w okresie ostatnich 2 lat nie była prawomocnie skazana 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 wykonywała działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawała 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 skorzystała z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 5) nie skorzystała z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwała z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
- 7) nie złożyła do innego Starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 8) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- 9) nie podejmie zatrudnienia w rozumieniu ustawy z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
- 10) 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;
- 11) przedstawi jedną lub kilka form zabezpieczenia zwrotu wnioskowanego dofinansowania;
- 12) 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;
- 13) nie figuruje w rejestrze osób objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonymi na stronie BIP MSWiA : www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami;
- 14) jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie jako osoba bezrobotna/poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej lub opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności 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. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest udzielane, zgodnie z art. 147 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w wysokości nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.

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

§ 3. Otrzymane środki stanowią pomoc de minimis.

§ 4. Wysokość przyznanych środków jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, szans zdobycia pozycji na rynku oraz po dokonaniu oceny czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem planowanej działalności.

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 w zakresie przewozu osób oraz transportu osób i towarów;
- 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 związaną z tworzeniem sieci dystrybucji;
- 12) działalność eksportową, związaną z górnictwem i przemysłem stoczniowym.

§ 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:**

- 1) na zakup środków trwałych, urządzeń i maszyn można przeznaczyć dowolną część wnioskowanych środków;

- 2) 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%;
- 3) na koszty wykonania strony internetowej/sklepu internetowego i materiałów reklamowych można przeznaczyć do 10% wnioskowanych środków. Przez materiały reklamowe należy rozumieć treści i nośniki reklamowe, które służą do przekazywania informacji o firmie, produkcie czy usłudze skupiając się na przekazie informacyjnym i wizerunkowym niż na użyteczności przedmiotu (np. wizytówki, szyldy, foldery, oklejenie samochodu), do materiałów reklamowych nie są zaliczane gadżety reklamowe (§ 4 ust. 23);
- 4) 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 kwoty 5 000,00 zł;
- 5) na zakup mebli może zostać przeznaczona kwota maksymalnie 5 000,00 zł;
- 6) w przypadku działalności gospodarczych w zakresie wynajmu lub dzierżawy, środki trwałe i wyposażenie planowane do dalszego udostępniania nie mogą przekroczyć 20% wnioskowanych środków.

§ 4. 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) zakupu używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które zostały sfinansowane 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) zakupów gadżetów reklamowych - należy przez to rozumieć drobne i praktyczne przedmioty użytkowe, które firma rozdaje klientom czy kontrahentom, zwykle z nadrukiem logo (np. smycze, kubki, koszulki, długopisy, torby bawełniane itp.) w celu budowania pozytywnych skojarzeń z marką, gadżety reklamowe nie są uznawane za materiały reklamowe;
- 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 w Częstochowie przy ul. Szymanowskiego 15 w pok. 122.**

§ 3. Aktualne druki wniosków są zamieszczane na stronie internetowej Urzędu – <https://czestochowa.praca.gov.pl> w zakładce „Dla bezrobotnych i poszukujących pracy”.

§ 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;
- 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 (zleciiodawców), 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”.

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

 - d) kserokopię umowy rachunku bankowego wnioskodawcy, zaświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego lub wyciąg z rachunku zawierający jedynie dane osobowe posiadacza rachunku oraz jego numer;
 - e) zaświadczenie od lekarza medycyny pracy stwierdzające możliwość prowadzenia samodzielnie deklarowanej działalności gospodarczej, w przypadku posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;

- f) wszelkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone podpisem wnioskodawcy i klauzulą „za zgodność z oryginałem”;

§ 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 w przypadku doświadczenia zawodowego świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, dokumenty potwierdzające 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 przyznanie dofinansowania złożonym wnioskom w ramach dostępnej puli środków.

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

1) Kryteria:

- a) udokumentowane kwalifikacje wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności – max. 4 pkt;
- b) udokumentowane doświadczenie wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej – max. 3 pkt;
- c) uzyskane wsparcie przez wnioskodawcę na aktywizację zawodową w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku – max. 1 pkt;
- d) ocena planowanego przedsięwzięcia w oparciu o przedłożony wniosek i biznesplan – max. 11 pkt;
- e) 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 (dotyczy projektów pozakonkursowych) – max.1 pkt;
- f) ocena celowości i zasadności zakupów – max. 2 pkt;
- g) wkład własny wnioskodawcy dla zapewnienia płynności finansowej przedsięwzięcia – max. 2 pkt;
- h) konkurencyjność i innowacyjność przedsięwzięcia – max. 2 pkt;
- i) wnioskodawca kwalifikuje się do jednej z grup docelowych projektu pozakonkursowego – 1 pkt;

- j) wnioskodawca deklaruje, że należy do co najmniej jednej z grupy osób narażonych na dyskryminację – max. 1 pkt;
- k) ocena poprawności wyliczeń przewidywanych przychodów za okres pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej – max. 2 pkt;
- l) ocena poprawności wyliczeń przewidywanych efektów ekonomicznych za okres pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej – max. 2 pkt;
- m) ocena prognozy rentowności – max. 1 pkt.

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

- 2) Przyznane na podstawie kryteriów punkty:
 - a) Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania to: 33 punkty.
 - b) Minimalna liczba punktów konieczna do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej to: 20 punktów.
- 3) Możliwości finansowe wynikające z wysokości środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie działalności gospodarczej w danym roku kalendarzowym.

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

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

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

§ 8. Komisja zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania zaproponowanych przez wnioskodawcę wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

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

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

§ 11. Urząd powiadamia wnioskodawcę pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku.

§ 12. Sposób rozpatrywania wniosku nie jest prowadzony w trybie postępowania administracyjnego, zatem stanowisko Urzędu w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej, w związku z czym Wnioskodawcy nie służy odwołanie do organu II instancji.

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

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

§ 15. Podpisanie umowy odbywa się w dniu i 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 w umówionym dniu i godzinie celem podpisania umowy, z ważnymi dokumentami tożsamości.

Współmałżonek wnioskodawcy, pozostający z nim we wspólności majątkowej, zobowiązany jest do podpisania umowy poręczenia, niezależnie od faktu osiągnięcia dochodu.

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

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

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

§ 19. Jeśli, nie zająd okoliczności powodujące utratę statusu osoby bezrobotnej, pozytywne rozpatrzenie wniosku stanowi podstawę do zawarcia umowy cywilnoprawnej o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

§ 20. Urząd ma prawo przeprowadzić kontrolę przyznanej pomocy w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.

ROZDZIAŁ VII - ZABEZPIECZENIE PRAWDŁOWEGO 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 osiągają 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 6 lat. Gwarancja bankowa jest zobowiązaniem banku (gwaranta), podjętym na zlecenie Klienta (zlecniodawcy), do wypłacenia osobie uprawnionej (beneficjentowi PUP) określonej sumy pieniężnej po otrzymaniu pisemnego żądania beneficjenta stwierdzającego, że zlecniodawca 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 6 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 6 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, konieczne jest 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 miesięcznej kwoty raty 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 ryczałtu 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

spląty 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 spląty 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.

§ 7. Do zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).

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

§ 9. Ostateczną decyzję w sprawie zabezpieczenia przyznaných środków 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.

§ 2. Zawarcie umowy może nastąpić tylko pod warunkiem posiadania statusu bezrobotnego/ poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej lub opiekującego się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności aż do dnia jej podpisania i wypłaty środków.

§ 3. 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 do zgłoszenia się z ważnymi dokumentami tożsamości w umówionym dniu i godzinie, celem podpisania umowy.

§ 4. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie z tytułu jej zawarcia.

§ 5. Do zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).

§ 6. Umowa o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązania do:

- 1) rozpoczęcia działalności w terminie określonym w umowie, nie wcześniej jednak niż po dniu wpływu środków na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę 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) wpisu adresu, pod którym zarejestrowana jest działalność gospodarcza, w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) jako stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, nawet jeśli działalność ma charakter mobilny;
- 3) złożenia niezwłocznie, od dnia zawarcia umowy, wniosku 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 (w przypadku nieposiadania przez Biorcę nr NIP);
- 4) dokonania rejestracji działalności gospodarczej ze wskazaniem wyłącznie symboli rodzaju działalności PKD wyszczególnionych w pkt 3 wniosku, zgodnie z rodzajem planowanej działalności, na prowadzenie której przyznano dofinansowanie;
- 5) wydatkowania całości przyznanych środków w okresie do 60 dni, od dnia zawarcia umowy;
- 6) przedłożenia przez Biorcę rozliczenia (załącznik nr 1 do umowy) zawierającego między innymi 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 przez okres co najmniej 12 miesięcy. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w art. 151 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, 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, przy czym w przypadku zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej okres 12 miesięcy zostaje wydłużony;
- 8) zwrotu na rachunek bankowy Urzędu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jeżeli Biorca nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego;
- 9) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. Zwrot dokonywany jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w art. 152 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie. **Biorca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia w sprawie złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług ze wskazaniem dokładnej daty złożenia niniejszej deklaracji w urzędzie skarbowym oraz wskazaniem konkretnego urzędu skarbowego, który przyjął powyższą deklarację (na załączniku nr 2 do umowy). Załącznik nr 2 do umowy należy dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie najpóźniej w dniu dokonania przelewu zwrotu VAT na konto Urzędu;**
- 10) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, gdy płatność następuje po terminie określonym w pkt 9 Regulaminu. **Podmiot, któremu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub zwrotu podatku naliczonego jest zobowiązany do zwrotu podatku w terminie, o którym mowa w pkt 9 Regulaminu (nawet jeżeli zwrot jeszcze nie nastąpił);**
- 11) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, 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 przyznanych środków,
 - f) podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - g) przystąpi, po otrzymaniu dofinansowania w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, do spółek kapitałowych, osobowych w tym spółek cywilnych
 - h) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje podane we wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - i) będzie utrudniał przeprowadzenie kontroli, oceny prawidłowości wykonywania umowy, przyznanej formy pomocy w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy,
 - j) nawiąże, w trakcie trwania umowy, relację handlową z podmiotami/osobami objętymi przedmiotowymi sankcjami w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie,
 - k) naruszy inne warunki umowy;**
- 12) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej **zalicza się** przerwy w jej prowadzeniu nie przekraczające 90 dni z powodu choroby i korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, ale **nie wlicza się** okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, przerwy z powodu choroby i korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego powyżej 90 dni;
- 13) niezwłocznego informowania przez wnioskodawcę Urzędu o zmianie: nazwiska, miejsca zamieszkania lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy;
- 14) pozbawienia przez Urząd statusu osoby bezrobotnej i wykreślenia z ewidencji bezrobotnych od dnia następnego po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej wnioskodawcy w związku z przyznaniem środków przez Urząd;
- 15) upoważnienia pracowników przeprowadzających ocenę prawidłowości wykonania umowy, w tym kontroli – mającej na celu sprawdzenie prowadzenia działalności gospodarczej. W trakcie przeprowadzanej wizyty kontrolnej, przedmioty i rzeczy zakupione 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 brak jest możliwości oznaczenia plakatem miejsca prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej należy wówczas zamieścić na profilu firmy w mediach społecznościowych właściwe logotypy projektu oraz post informujący o otrzymaniu dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.**
- 16) zwrotu wypłaconego dofinansowania w przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
- Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w art. 151 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, 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, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy;
- 17) zakazu w okresie realizacji umowy sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania;
- 18) zgłoszenia się osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej do tutejszego Urzędu celem ostatecznego potwierdzenia faktu wywiązania się z warunków niniejszej umowy w terminie 90 dni po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
- a) Dokumenty, jakie należy przedstawić w celu potwierdzenia wywiązania się z warunków 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 (załącznik nr 3 do umowy).
- b) Wszystkie zaświadczenia przesłane elektronicznie muszą być możliwe do zweryfikowania (winny zawierać plik podpisu cyfrowego).
- 19) przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w myśl obowiązujących przepisów, co stanowi pomoc de minimis.

ROZDZIAŁ IX - ROZLICZENIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 1. W terminie **2 miesięcy od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej** biorca przedkłada:

- 1) rozliczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII § 6 pkt 6 zawierające:
- a) zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia niniejszej umowy na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji;
 - b) wykazanie kwot wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;
 - c) 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. Wydruk z rachunku bankowego potwierdzający wpływ na rachunek środków z dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

§ 4. 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 podjęcia działalności gospodarczej:

- 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 numer 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 Biorca.

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

§ 6. W przypadku zakupu strony internetowej/sklepu internetowego/reklamy, w celu udokumentowania poniesienia wydatku, Biorca podaje 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 Biorca otrzymał dofinansowanie).

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

§ 8. Biorca nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub jakichkolwiek innych środków publicznych. Powyższy sposób postępowania będzie uznawany za podwójne finansowanie wydatków.

ROZDZIAŁ X - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.

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