

REGULAMIN

OKREŚLAJĄCY WARUNKI I TRYB PRYZNAWANIA

JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI

GOSPODARCZEJ

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BĘDZINIE

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 214, zwanej dalej Ustawą), rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 243, po zmianach wprowadzonych Dz. U. z 2024 r. poz. 1100).

1. Starosta lub osoba upoważniona ze środków Funduszu Pracy może przyznać bezrobotnemu, poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej, absolwentowi centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 83), absolwentowi klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanymi dalej Wnioskodawcą, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności. Przepis ten nie ma zastosowania do bezrobotnego, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
2. Działalność gospodarcza jest to zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły. Działalność gospodarcza podlega wpisowi do CEIDG. Nie stanowi działalności gospodarczej działalność wykonywana przez osobę fizyczną, której przychód należny z tej działalności nie przekracza w żadnym miesiącu 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 1773) i która w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej.
3. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1).
4. Starosta lub osoba upoważniona może przyznać osobie podlegającej ubezpieczeniu społecznemu rolników, z którą stosunek pracy lub stosunek służbowy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy i która nie jest uprawniona do zasiłku, jednorazowo środki na podjęcie pozarolniczej działalności lub na zakup ziemi, nie wyłączając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem.
5. Maksymalna kwota wnioskowanych środków na rozpoczęcie własnej działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy z Wnioskodawcą. Przez przeciętne wynagrodzenie rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1631).
6. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może być przez Starostę lub osobę upoważnioną uwzględniony w przypadku spełniania przez Wnioskodawcę łącznie następujących warunków:
 - a) Wnioskodawca nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

- b) Wnioskodawca nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, a w przypadku jego posiadania, zakończenie działalności gospodarczej nastąpiło najpóźniej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej);
 - c) Wnioskodawca zobowiąże się nie podejmować zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) Wnioskodawca zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzonej działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - e) Wnioskodawca nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1822);
 - f) Wnioskodawca nie złożył wniosku do innego Starosty/Prezydenta miasta o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - g) Wnioskodawca spełnia warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - h) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku bezrobotny 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 w/w Ustawy;
 - i) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku bezrobotny z własnej winy nie przerwał 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;
 - j) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku bezrobotny po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w Ustawie;
 - k) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;
 - l) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
7. Do wniosku Wnioskodawca dołącza:
- a) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w pkt 6 (załącznik nr 1 do wniosku);
 - b) oświadczenie o pomocy de minimis (załącznik nr 2 do wniosku) w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.) lub zaświadczenia o otrzymanej pomocy za okres obejmujący trzy lata przed dniem udzielenia pomocy (jeżeli dotyczy),
 - c) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis według załącznika nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz.40);
 - d) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe/doświadczenie zawodowe, zgodne z podejmowaną działalnością gospodarczą (za wyjątkiem dokumentów składanych w toku rejestracji w urzędzie);
 - e) dokumenty związane z wybraną formą zabezpieczenia.
8. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie. Wszelkie skreślenia i poprawki we wniosku należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści, każde skreślenie bądź poprawka winne być zaparafowane przez Wnioskodawcę.
9. Wnioski opiniuje Komisja ds. opiniowania wniosków o przyznanie ze środków będących w dyspozycji tut. Urzędu kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie z kartą oceny wniosku stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności, postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wiedzą oraz doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

11. Wnioski podlegają ocenie biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) opis przedsięwzięcia,
 - b) celowość zakupów (wydatki bezwzględnie racjonalne i niezbędne, adekwatne i zgodne z zaproponowanym rodzajem działalności gospodarczej, prawidłowo opisane z właściwym podziałem kosztów),
 - c) udokumentowane kwalifikacje zawodowe związane z rodzajem działalności / udokumentowane doświadczenie zawodowe związane z planowaną działalnością,
 - d) czasookres pozostawania w ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy,
 - e) planowane miejsce prowadzenia działalności gospodarczej,
 - f) analiza finansowa przedsięwzięcia (rentowność),
 - g) szkolenia, konsultacje związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - h) wybrana forma zabezpieczenia.
12. Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 120 punktów. Pozytywną rekomendację otrzymuje wniosek, który w wyniku oceny otrzymał minimum 72 punkty, stanowiące średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków o przyznanie ze środków będących w dyspozycji tut. Urzędu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
13. O faktycznie przyznanej kwocie każdorazowo decyduje Starosta lub osoba upoważniona. Decyzja Starosty nie stanowi decyzji administracyjnej, jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
14. Mając na uwadze wysokość środków w dyspozycji, racjonalne wydatkowanie środków publicznych oraz fakt, iż wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, Starosta lub osoba upoważniona może zmniejszyć kwotę wnioskowanego wydatku bądź wyłączyć z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki.
15. Wydatki finansowane ze środków publicznych dopuszczone są wyłącznie wtedy, gdy spełniają przesłankę niezbędności oraz są zgodne z prawem i związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem planowanej działalności gospodarczej. Przykładowo nie będą finansowane takie wydatki, jak:
 - a) zakup kasy rejestrującej (np. kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, kaso-taksometru),
 - b) zakup wyrobów alkoholowych i tytoniowych,
 - c) zakup towarów budzących wątpliwość co do legalności ich przeznaczenia,
 - d) spłatę zadłużeń i zobowiązań,
 - e) zakup wyposażenia w przypadku braku uprawnień do jego obsługi,
 - f) zakup środka transportu może być dokonany tylko wtedy, gdy środek transportu stanowi główne narzędzie pracy (np. usługi kurierskie, taxi, usługi w zakresie nauki jazdy kandydatów na kierowców, catering, usługi asenizacyjne).
 - g) koszty transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów.
16. Dofinansowanie nie będzie przyznawane na rozpoczęcie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością prowadzoną przez współmałżonka, rodzica, dziecka własnego lub przysposobionego Wnioskodawcy.
17. Zakup przedmiotów/urządzeń/sprzętu używanego (za wyjątkiem środków transportu) możliwy jest wyłącznie po racjonalnym uzasadnieniu oraz pozytywnej opinii Komisji ds. opiniowania wniosków lub za zgodą Starosty lub osoby upoważnionej. W uzasadnionych przypadkach, Starosta lub osoba upoważniona ma prawo żądać przedłożenia wyceny ich wartości dokonanej przez właściwego rzeczoznawcę. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca.
18. W przypadku zakupu przedmiotów/urządzeń/sprzętu używanego, rozliczeniu podlega przedmiot/urządzenie/sprzęt spełniające niżej wymienione warunki:
 - a) sprzedający przedmioty/urządzenia/sprzęt pisemnie oświadczy, że nie zakupił sprzętu/urządzenia z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - b) cena zakupionego przedmiotu/urządzenia/sprzętu używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt nowego, podobnego sprzętu/urządzenia,
 - c) przedmiot/urządzenie/sprzęt odpowiada stosowanym normom i standardom.
19. W celu prawidłowego i wszechstronnego rozpatrzenia wniosku Starosta lub osoba upoważniona zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień lub oświadczeń dotyczących złożonego wniosku.

20. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków preferowane będą wnioski składane przez bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów osób niepełnosprawnych, absolwentów CIS lub absolwentów KIS, dla których Starosta jest właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania jako osoba bezrobotna.
21. Rozpoczęcie działalności gospodarczej (za dzień rozpoczęcia działalności przyjmuje się datę wskazaną we wpisie do CEIDG) może nastąpić nie wcześniej niż następnego dnia po dniu wpływu środków na rachunek bankowy Wnioskodawcy.
22. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Starosta lub osoba upoważniona uzależnia ich udzielenie od przedstawienia przez Wnioskodawcę jednego, odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci:
- poręczenia cywilnego co najmniej 2 osób,
 - weksla in blanco,
 - weksla z poręczeniem wekslowym (aval),
 - gwarancji bankowej,
 - zastawu rejestrowego na prawach i rzeczach,
 - blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - aktu notarialnego – oświadczenia o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w rozumieniu art. 777 § 1 pkt 4 lub 5 Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeksu postępowania cywilnego, tekst jednolity: (Dz.U. z 2024 r., poz. 1568).
23. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, innego niż wyżej wymienione.
24. O wyborze zabezpieczenia ostatecznie decyduje Starosta lub osoba upoważniona. Zastrzega się prawo żądania dodatkowych wyjaśnień i oświadczeń. Pismo Starosty nie stanowi decyzji administracyjnej, jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu.
25. Poręczenie cywilne może być udzielone przez osoby osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie średniej miesięcznej co najmniej **4 850,00 zł netto** za ostatnie trzy miesiące. W przypadku, gdy poręczyciel posiada zobowiązanie kredytowe lub inne zobowiązania finansowe, kwota średniomiesięcznego dochodu za ostatnie trzy miesiące, po odliczeniu wszelkich zobowiązań, nie może być niższa niż **4 850,00 zł netto**.
26. W przypadku zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymagane jest poręczenie udzielone przez osobę fizyczną osiągającą wynagrodzenie lub dochód na poziomie średniej miesięcznej co najmniej **5 350,00 zł netto** za ostatnie trzy miesiące. Jeżeli poręczyciel posiada zobowiązanie kredytowe lub inne zobowiązania finansowe, kwota dochodu, po odliczeniu wszelkich zobowiązań, nie może być niższa niż **5 350,00 zł netto** średniomiesięcznie za ostatnie trzy miesiące.
27. Poręczycielem może zostać:
- osoba fizyczna:
 - której wynagrodzenie lub dochód nie podlega zajęciom sądowym lub administracyjnym,
 - pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków), niebędąca w okresie wypowiedzenia,
 - prowadząca działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy i rozliczająca się na podstawie książki przychodów i rozchodów, ryczałt, jeżeli działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a prowadzący działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - emeryt, rencista posiadający stałe świadczenie lub prawo do renty przez okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków;
 - osoba prawna.
28. Poręczycielem nie może zostać:
- osoba fizyczna lub prawna, która dokonała już poręczenia innemu bezrobotnemu, któremu udzielono jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub Wnioskodawcy, któremu udzielono refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy,
 - współmałżonek Wnioskodawcy, z wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową,
 - osoba prawna, wobec której złożono wniosek o ogłoszenie upadłości,
 - osoba prawna, której otwarto likwidację,
 - osoba prawna, w której ponad połowę udziałów lub akcji lub prawo powoływania członków organu reprezentującego ją ma Wnioskodawca lub jego współmałżonek (chyba że posiada on rozdzielność majątkową).

29. Wybierając jako zabezpieczenie poręczenie cywilne bądź weksel z poręczeniem wekslowym (aval) osoby fizycznej, należy dołączyć do wniosku oświadczenia poręczycieli wraz z zaświadczeniami o uzyskiwanym wynagrodzeniu lub dochodzie, tj.:
- zaświadczenie z zakładu pracy o średnim miesięcznym wynagrodzeniu netto z ostatnich 3 miesięcy lub zaświadczenie z ZUS lub inny dokument potwierdzający wysokość świadczenia w przypadku osób pobierających świadczenie z ZUS z 3 ostatnich miesięcy, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku lub roczne rozliczenie złożone w Urzędzie Skarbowym przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą o wysokości dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego oraz
 - zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach z ostatnich 3 rozliczonych miesięcy oraz
 - oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS oraz podatków.
- 29a. W razie śmierci poręczyciela lub poręczyciela wekslowego Wnioskodawca zobowiązuje się do poinformowania tut. Urzędu o tym fakcie w terminie 14 dni oraz do zapewnienia w tym terminie nowego zabezpieczenia.
- 29b. Wybierając jako zabezpieczenie poręczenie cywilne bądź weksel z poręczeniem wekslowym (aval) osoby prawnej, należy dołączyć do wniosku oświadczenia poręczycieli wraz z zaświadczeniami o uzyskiwanym dochodzie, tj.:
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku lub roczne rozliczenie złożone w Urzędzie Skarbowym o wysokości dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego oraz
 - ostatnio sporządzone roczne sprawozdanie finansowe – jeśli jest obowiązek jego sporządzenia lub osoba prawna mimo nieposiadania takiego obowiązku faktycznie je sporządziła oraz
 - zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach z ostatnich 3 rozliczonych miesięcy oraz
 - oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS oraz podatków.
30. Przy wyborze blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym jako formy zabezpieczenia, kwota podlegająca blokadzie wynosi minimum 150% wnioskowanej kwoty.
31. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci gwarancji bankowej, kwota podlegająca gwarancji będzie stanowiła 150% otrzymanych środków.
32. W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego – oświadczenia o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wartość majątku Wnioskodawcy musi opiewać co najmniej na 150% wnioskowanej kwoty, co wynikać ma z oświadczenia majątkowego. Suma pieniężna, do wysokości której Wnioskodawca poddaje się egzekucji w formie aktu, będzie stanowiła 150% otrzymanych środków. Zdarzeniem, od którego uzależnione jest wykonanie obowiązku przez Wnioskodawcę, będzie nadanie przez wierzyciela – Powiat Będziński – Powiatowy Urząd Pracy w Będzinie – pisemnego wezwania do zapłaty przesyłką rejestrowaną za pośrednictwem operatora wyznaczonego, o którym mowa jest w Ustawie z 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
33. Wybierając jako zabezpieczenie zastaw na prawach lub rzeczach, należy dołączyć do wniosku dokument potwierdzający przysługiwanie praw zbywalnych bądź własność rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150% wnioskowanej kwoty.
34. Koszty związane z wszelkimi czynnościami związanymi z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
35. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta lub osoba upoważniona powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta lub osoba upoważniona podaje przyczynę odmowy. Pismo nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.), zatem na sposób rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
36. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest na podstawie umowy zawartej przez Starostę lub osobę upoważnioną z Wnioskodawcą na piśmie pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków w niej określonych.

37. Do zawarcia umowy o udzielenie środków na podjęcie działalności gospodarczej konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy, pozostającego z nim w ustroju ustawowej wspólności majątkowej i współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim w ustroju ustawowej wspólności majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie lub poświadczonego notarialnie.
38. Wnioskodawca zobowiązany jest rozpocząć działalność gospodarczą w terminie określonym w umowie. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej przyjmuje się datę wskazaną w zaświadczeniu o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
39. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z zawartą umową oraz do wydatkowania przyznanych środków zgodnie z zasadami rzetelności i gospodarności, z uwzględnieniem obowiązujących cen rynkowych w terminie 2 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania zakupów na raty.
40. W przypadku dokonywania zakupów poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu. Wnioskodawca ponosi koszty tłumaczenia.
41. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonywać zakupów w ramach otrzymanych środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków. Dopuszcza się zmiany wskazanych cen poszczególnych pozycji szczegółowej specyfikacji, w wysokości nieprzekraczającej 10% wskazanej w specyfikacji ceny. Wszelkie zmiany w zakupach, a także wahania cenowe, przekraczające 10% ceny wskazanej w specyfikacji, wymagają uprzedniej zgody Starosty.
42. Starosta lub osoba upoważniona, na wniosek Wnioskodawcy, może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano środki.
43. Zmiana szczegółowej specyfikacji wydatków lub wskazanie przy rozliczeniu wydatków odbiegających od zawartych w szczegółowej specyfikacji w ramach przyznanego dofinansowania może nastąpić wyłącznie na druku stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
44. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie określonym w umowie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków oraz do udokumentowania poniesionych kosztów (faktury, rachunki, umowy kupna - sprzedaży o wartości powyżej 1 000,00 zł, paragony zawierające NIP nabywcy, gdy wartość takiego paragonu nie przekroczy 450,00 zł lub 100 euro – tzw. faktura uproszczona), w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Faktura uproszczona musi spełniać wymogi przewidziane w przepisach prawa.
45. Wydatek nie zostanie uznany za poniesiony, jeśli z przedstawionego do rozliczenia dokumentu nie będzie jednoznacznie wynikała data poniesienia wydatku (przelewu, zapłaty gotówką, kartą itp.), faktyczna kwota wydatku oraz fakt zapłaty za określony towar/usługę w terminie zgodnym z podpisaną umową.
46. Rozliczenie zawiera kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz informację dotyczącą przysługiwania prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia 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,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – 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.

47. W celu zapewnienia transparentności udzielonego wsparcia, zakupy dokonane od podmiotów powiązanych kapitałowo, organizacyjnie, osobowo, rodzinnie (dotyczy współmałżonka, rodzica, rodzeństwa, dziecka własnego lub przysposobionego Wnioskodawcy) nie zostaną uznane jako kwalifikowane w ramach rozliczenia przyznanych środków. W powyższym zakresie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
48. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlegają zwrotowi w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
49. W okresie obowiązywania umowy, Wnioskodawca, bez uprzedniej pisemnej zgody Starosty lub osoby upoważnionej, nie może dokonać sprzedaży, ani też oddać w najem, dzierżawę lub użyczenie przedmiotów i urządzeń zakupionych z otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej (chyba, że wynika to z charakteru prowadzonej działalności). Przedmioty, urządzenia i sprzęt winien znajdować się przez cały okres trwania umowy w miejscu prowadzenia działalności. Wnioskodawca nie może, bez uprzedniej zgody Starosty lub osoby upoważnionej, wymienić/zamienić przedmiotów, urządzeń i sprzętu zakupionego z otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania umowy (chyba, że wynika to z charakteru prowadzonej działalności).
50. Wnioskodawca, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia doręzonego wezwania w przypadku:
- wykorzystania przyznanej kwoty niezgodnie z przeznaczeniem,
 - prowadzenia działalności przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 170), nie wlicza się natomiast okresu zawieszenia wykonywania działalności,
 - podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności,
 - zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności na okres dłuższy niż łącznie 6 miesięcy,
 - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji, o których mowa w pkt 7,
 - naruszenia innych warunków umowy.
51. Uchybienia terminu płatności wskazanego w wezwaniu do zapłaty jakiegokolwiek należności na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie wynikającej z zawartej umowy spowoduje zapłatę odsetek ustawowych za opóźnienie (zgodnie z Kodeksem Cywilnym, art. 481 § 2, tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.).
52. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
53. W trakcie trwania umowy Starosta lub osoba upoważniona dokonuje oceny prawidłowości wykonywania umowy, a Wnioskodawca zobowiązany jest do każdorazowego umożliwienia Staroście lub osobie upoważnionej dokonania tej oceny i weryfikacji. Prawo przeprowadzenia wizyt monitorujących przysługuje również Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Katowicach oraz innym uprawnionym podmiotom i organom.
54. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących przyznania i wydatkowania środków przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.
55. Przyznane jednorazowe środki, będące w dyspozycji tut. Urzędu na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) są udzielane zgodnie z przepisami tego Rozporządzenia.

Wojciech Olesiński
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Będzinie
RADCA PRAWNY
Jakub Sobczyk
Jm/1
K/3915