

REGULAMIN

OKREŚLAJĄCY

WARUNKI I TRYB PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU, POSZUKUJĄCEMU PRACY OPIEKUNOWI OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ, ABSOLWENTOWI CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ, ABSOLWENTOWI KLUBU INTEGRACJI SPOŁECZNEJ Z FUNDUSZU PRACY JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PIEKARACH ŚLĄSKICH

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024r., poz. 475 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2022r., poz. 243 z późn. zm.).

Stan prawny na dzień 14.01.2025r.

1. Prezydent Miasta 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 13.06.2003r. o zatrudnieniu socjalnym, absolwentowi klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13.06.2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanych 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.
 - a) Działalność gospodarcza jest to zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły. Działalność gospodarcza podlega wpisowi do CEIDG.
 - b) 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 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę i która w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej.
2. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć do Prezydenta Miasta 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.
3. Prezydent Miasta 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 wykluczając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem.
4. Maksymalna kwota *wnioskowanych* środków na rozpoczęcie własnej działalności nie może przekraczać 6-krotnego 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 17.12.1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

5. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może być przez Prezydenta Miasta lub osobę upoważnioną uwzględniony w przypadku spełniania przez Wnioskodawcę łącznie następujących warunków:
 - Wnioskodawca nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 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);
 - Wnioskodawca zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz do niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - Wnioskodawca nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
Wnioskodawca nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - Wnioskodawca nie złożył wniosku do innego starosty/prezydenta miasta o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - Wnioskodawca spełnia warunki określone w rozporządzeniu 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;
 - 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 z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja o którym mowa w art. 62a w/w ustawy;
 - 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 w/w ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - 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;
 - 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;
 - wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Prezydent Miasta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
6. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, 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, nie zalicza się natomiast okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego (jeżeli w okresie pobierania zasiłku macierzyńskiego działalność gospodarcza nie jest prowadzona).
7. Urząd cyklicznie ogłasza terminy przyjmowania wniosków z odpowiednim wyprzedzeniem do momentu wyczerpania środków. Wnioski złożone przed i po terminie naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
8. Wszelkie skreślenia i poprawki we wniosku należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści, każde skreślenie bądź poprawka winne być zaparafowane przez Wnioskodawcę.
9. Do wniosku Wnioskodawca dołącza:
 - oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w pkt 5 (załącznik nr 1 do wniosku);
 - zaświadczenia lub oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (załącznik nr 2 do wniosku) za okres 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o udzielenie pomocy;
 - formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
 - dokumenty związane z wybraną formą zabezpieczenia.
10. Wnioski opiniuje Komisja ds. opiniowania wniosków o przyznanie ze środków Funduszu Pracy refundacji 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.
11. 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.
12. Wnioski podlegają ocenie biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - jakość merytoryczna wypełnionego wniosku,
 - przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - celowość zakupów (wydatki bezzwzględnie racjonalne i niezbędne, adekwatne i zgodne z zaproponowanym rodzajem działalności gospodarczej, prawidłowo opisane z właściwym podziałem kosztów),
 - udokumentowane kwalifikacje zawodowe Wnioskodawcy związane z rodzajem działalności,
 - udokumentowane doświadczenie zawodowe Wnioskodawcy związane z planowaną działalnością,
 - czasokres pozostawania w ewidencji PUP (dotyczy osób bezrobotnych),
 - zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności gospodarczej/uwarunkowania lokalnego rynku, realność i trwałość planowanej działalności,
 - analiza finansowa (rentowność),
 - forma zabezpieczenia,
 - innowacyjność pomysłu,
 - dodatkowe załączniki (np. zdjęcia, listy intencyjne o współpracy, referencje);

13. Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 100 punktów. 60 punktów pozwala uzyskać pozytywną rekomendację członka Komisji ds. opiniowania wniosków.
14. Wysokość zaproponowanych do przyznania środków jest uzależniona od ilości przyznanych punktów (100 punktów oznacza możliwość przyznania środków na poziomie 100% wnioskowanej kwoty, mniejsza liczba punktów oznacza przyznanie środków w mniejszej wysokości).
15. O faktycznie przyznanej kwocie każdorazowo decyduje Prezydent Miasta lub osoba upoważniona.
16. Mając na uwadze 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, Prezydent Miasta lub osoba upoważniona może zmniejszyć kwotę wnioskowanego wydatku bądź wyłączyć z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki.
17. Wydatki finansowane ze środków publicznych dopuszczone są wyłącznie wtedy, gdy spełniają przesłankę niezbędności oraz są związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem planowanej działalności gospodarczej.
18. Wydatki w ramach wnioskowanej kwoty nie mogą być przeznaczone na:
 - zakup telefonu komórkowego, w tym smartfona i nawigacji GPS,
 - zakup oraz montaż klimatyzacji, wentylacji, alarmu, rolet
 - zakup kasy fiskalnej,
 - zakup wyrobów alkoholowych i tytoniowych, w tym e-papierosów,
 - zakup telewizora, radia,
 - zakup automatów do gier zręcznościowych, hazardowych,
 - zakup akcji i obligacji, udziałów w spółkach,
 - zakup żywych zwierząt,
 - remont, modernizację lub adaptację obiektu przeznaczanego do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - zakup mebli, jeżeli działalność gospodarcza prowadzona będzie w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy,
 - zakup gruntów, nieruchomości,
 - spłatę zadłużeń i zobowiązań,
 - koszty transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów,
 - szkolenia, seminaria, kursy,
 - opłaty administracyjne, eksploatacyjne, skarbowe, celne, związane z funkcjonowaniem firmy (np. internet, czynsz, dzierżawa, koncesja, paliwo, itp.),
 - koszty podłączenia wszelkich mediów (np. internetu, linii telefonicznych),
 - finansowanie w ramach umów leasingu, kredytu czy pożyczki,
 - finansowanie ubezpieczenia zakupionego sprzętu lub przedłużonej gwarancji
 - koszty tłumaczenia przysięgłego,
 - wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
 - zakup wyposażenia w przypadku braku uprawnień do jego obsługi,
 - odkupienie środków trwałych i obrotowych w związku z przejęciem działalności gospodarczej,
 - zakup koparki kryptowalut/serwera obliczeniowego o wysokiej mocy z przeznaczeniem do kopania kryptowalut
19. Wprowadza się następujące ograniczenia w zakresie wydatków na:
 - zakup środka transportu będzie uznawany wyłącznie w sytuacji, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni jest konieczny do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej (tj. transport drogowy towarów, usługi kurierskie - dot. zakupu wyłącznie samochodu ciężarowego, usługi taxi, usługi w zakresie nauki jazdy kandydatów na kierowców),
 - zakup komputera stacjonarnego (stacja robocza, klawiatura, mysz, monitor) lub mobilnego (laptop itp.) wraz z systemem operacyjnym do kwoty 5 500,00 zł (w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach uwarunkowanych charakterem prowadzonej działalności, kwota na zakup komputera może być wyższa),
 - zakup środków obrotowych (materiałów, surowców, towarów) do 60% wnioskowanej/otrzymanej kwoty,
 - zakup usługi i materiałów reklamowych (w tym tworzenie strony internetowej, zakupu szyldu) do 15% wnioskowanej/otrzymanej kwoty,
 - pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej do 5% wnioskowanej/otrzymanej kwoty.
20. Zakup sprzętu/urządzeń używanych (za wyjątkiem środków transportu) możliwy jest wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Prezydenta Miasta lub osobę upoważnioną. W uzasadnionych przypadkach, Prezydent Miasta lub osoba upoważniona ma prawo żądać przedłożenia wyceny ich wartości dokonanej przez rzeczoznawcę. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca.
21. W przypadku zakupu sprzętu/urządzenia używanego, rozliczeniu podlega sprzęt/urządzenie spełniające niżej wymienione warunki:
 - sprzedający sprzęt/urządzenie pisemnie oświadczy, że nie zakupił sprzętu/urządzenia z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - cena zakupionego sprzętu/urządzenia używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt nowego, podobnego sprzętu/urządzenia,
 - sprzęt/urządzenie odpowiada stosowanym normom i standardom.
22. W celu zapewnienia transparentności udzielonego wsparcia, zakupy dokonane od podmiotów powiązanych kapitałowo, organizacyjnie, osobowo, rodzinnie (dotyczy współmałżonka, osób krewnych w I i II stopniu pokrewieństwa lub powinowatych I stopnia) lub pozostających z bezrobotnym w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości przejrzystego i racjonalnego wydatkowania przyznanych środków publicznych, nie zostaną uznane jako kwalifikowane w ramach rozliczenia przyznanych środków. W powyższym zakresie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

23. Dofinansowanie nie będzie przyznawane na rozpoczęcie działalności gospodarczej tożsamej lub pokrewnej rodzajowo do działalności prowadzonej przez współmałżonka, rodzica, dziecko własne lub przysposobione, jeżeli działalność prowadzona będzie pod tym samym adresem (chyba, że upłynął okres 12 miesięcy od zamknięcia działalności przez współmałżonka, rodzica lub dziecko).
24. W przypadkach szczególnie uzasadnionych związanych z racjonalnością wydatkowania środków publicznych Prezydent Miasta lub osoba upoważniona może zasięgnąć opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy.
25. W celu prawidłowego i wszechstronnego rozpatrzenia wniosku PUP zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień lub oświadczeń dotyczących złożonego wniosku.
26. 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 PUP jest właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania jako osoba bezrobotna.
27. 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.
28. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Prezydent Miasta lub osoba upoważniona uzależnia ich udzielenie od przedstawienia przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci:
- poręczenia cywilnego 2 osób,
 - weksla z poręczeniem wekslowym (aval) 2 osób
 - weksel in blanco
 - blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - gwarancji bankowej,
 - aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - zastawu rejestrowanego na prawach lub rzeczach.
29. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. W przypadku wskazania aktu notarialnego wyklucza się możliwość wyboru weksla in blanco jako dodatkowego zabezpieczenia. Jednocześnie w przypadku wyboru weksla in blanco wyklucza się możliwość ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego. O wyborze zabezpieczenia każdorazowo decyduje Prezydent Miasta lub osoba upoważniona. Zastrzega się prawo żądania dodatkowych wyjaśnień i dokumentów związanych z proponowanym zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków.
30. Poręczenie cywilne oraz wekslowe z poręczeniem wekslowym, wesel in blanco może być udzielone przez osoby osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie średniej miesięcznej co najmniej 4000,00 zł netto. W przypadku, gdy poręczyciel posiada zobowiązanie kredytowe lub inne zobowiązania finansowe, kwota dochodu, po odliczeniu wszelkich zobowiązań, nie może być niższa niż 4000,00 zł netto.
31. Poręczycielem może zostać osoba fizyczna lub osoba prawna:
- osoba, której wynagrodzenie lub dochód nie podlega zajęciom sądowym lub administracyjnym,
 - osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (co najmniej **24** miesiące licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków), nie będąca w okresie wypowiedzenia,
 - osoba prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się na podstawie książki przychodów i rozchodów i wykazująca dochody za ubiegły rok na poziomie określonym w pkt. 32, jeżeli działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a prowadzący działalność nie posiada zaległości wobec ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - emeryt,
 - rencista posiadający stałe świadczenie.
32. Poręczycielem nie może zostać:
- osoba fizyczna lub osoba prawna, która dokonała już poręczenia innemu bezrobotnemu, któremu udzielono jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub pracodawcy, któremu udzielono refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, a umowa jest w trakcie realizacji lub w związku z wypowiedzeniem umowy toczy się postępowanie sądowe lub egzekucyjne,
 - współmałżonek Wnioskodawcy, z wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową,
 - osoba, która zamieszkuje bądź uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury lub renty wyłącznie poza granicami kraju,
 - osoba prowadząca działalność gospodarczą i rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - osoba fizyczna bądź prawna prowadząca działalność gospodarczą, posiadająca zaległości wobec ZUS lub Urzędu Skarbowego,
 - osoba prawna, wobec której zgłoszono wniosek o ogłoszenie upadłości
 - osoba prawna, której otwarto likwidację lub której majątek podlega zajęciom w ramach jakiegokolwiek postępowania egzekucyjnego,
 - osoba prawna, w której ponad połowę udziałów lub akcji lub prawo powołania członków organu reprezentującego ją ma Wnioskodawca lub jego współmałżonek (chyba, że posiada on rozdzielność majątkową)
33. Wybierając jako zabezpieczenie poręczenie cywilne bądź weksel z poręczeniem wekslowym (aval), weksel in blanco, należy dołączyć do wniosku oświadczenia poręczycieli wraz z aktualnymi zaświadczeniami o uzyskiwanym wynagrodzeniu lub dochodzie tj.: zaświadczenie z zakładu pracy o średnim miesięcznym wynagrodzeniu netto z ostatnich 3 miesięcy, zaświadczenie z ZUS lub inny dokument potwierdzający wysokość świadczenia w przypadku osób pobierających świadczenie z ZUS, a w przypadku osób fizycznych i prawnych prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu

uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku oraz wyciąg z podatkowej książki przychodów i rozchodów z ostatnich 3 miesięcy, oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS oraz podatków, a w przypadku osób prawnych ostatnio sporządzone roczne sprawozdanie finansowe (jeżeli jest obowiązek jego sporządzenia lub osoba prawna mimo nieposiadania takiego obowiązku faktycznie je sporządziła), dokument poświadczający uzyskiwany dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy lub rachunek zysków i strat za bieżący rok.

34. Przy wyborze blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym jako formy zabezpieczenia, kwota podlegająca blokadzie wynosi minimum 150% wnioskowanej/otrzymanej kwoty.
35. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci gwarancji bankowej, kwota podlegająca gwarancji będzie stanowiła 150% otrzymanych środków.
36. W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, suma majątku wnioskodawcy musi opiewać co najmniej na 150% wnioskowanej kwoty. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu będzie stanowiła 150% otrzymanych środków. W przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu dotacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji należy dodatkowo dołączyć do wniosku oświadczenie o sytuacji majątkowej Wnioskodawcy według wzoru dostępnego w siedzibie PUP. Akceptacja tej formy zabezpieczenia będzie uzależniona od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i/ lub dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomości, z którego można prowadzić postępowanie egzekucyjne.
37. Wybierając jako zabezpieczenie zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, należy dołączyć do wniosku dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź 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.
38. Koszty związane z wszelkimi czynnościami związanymi z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
39. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Prezydent Miasta lub osoba upoważniona powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Prezydent Miasta lub osoba upoważniona podaje przyczynę odmowy. Pismo nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, zatem na sposób rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
40. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest na podstawie umowy zawartej przez Prezydenta Miasta lub osobę upoważnioną z Wnioskodawcą na piśmie pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków w niej określonych.
41. Do zawarcia umowy o udzielenie środków na podjęcie działalności gospodarczej konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej. Każdorazowo wymagana jest także zgoda poręczyciela i współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej. W/w oświadczenia muszą być wyrażone podpisem złożonym w obecności pracownika PUP w dniu zawarcia umowy lub poświadczone notarialnie
42. Wnioskodawca zobowiązany jest rozpocząć działalność gospodarczą w terminie określony w umowie. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej przyjmuje się datę wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
43. 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.
44. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj., dokonania przelewu, zapłaty gotówką czy płatności kartą płatniczą.
45. W przypadku dokonywania zakupów za granicą 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.
46. Prezydent Miasta lub osoba upoważniona, na pisemny 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.
47. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków oraz do udokumentowania poniesionych kosztów (faktury, rachunki imienne wraz z potwierdzeniem zapłaty, umowy cywilno -prawne) w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
48. 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.
49. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu 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:
 - nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę 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,

- 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskodawcy - 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.

50. Jeżeli Wnioskodawca jest czynnym podatnikiem VAT i nie prowadzi działalności zwolnionej z VAT a nie dokona zwrotu wykazanej w rozliczeniu kwoty podatku od towarów i usług w okresie realizacji umowy, jego dane mogą zostać przekazane do właściwego Urzędu Skarbowego.
51. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlegają zwrotowi w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
52. W okresie obowiązywania umowy, Wnioskodawca, bez uprzedniej zgody Prezydenta Miasta 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. Przedmioty i urządzenia winny znajdować się przez cały okres trwania umowy w miejscu prowadzenia działalności. Wnioskodawca nie może, bez uprzedniej zgody Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej, wymienić/zamienić przedmiotów i urządzeń zakupionych z otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania umowy.
53. W przypadku naruszenia warunków umowy, 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 doręczonego wezwania.
54. Wnioskodawca, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy zwrot otrzymanych środków następuje jak w pkt 55.
55. Niedokonanie zwrotu kwoty otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi w określonym w wezwaniu terminie, spowoduje przekazanie sprawy na drogę postępowania sądowego, a następnie postępowania egzekucyjnego.
56. Uchybienia terminu płatności wskazanego w wezwaniu do zapłaty jakiegokolwiek należności na rzecz Urzędu wynikającej z zawartej umowy spowoduje zapłatę odsetek za opóźnienie.
57. 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.
58. W trakcie trwania umowy Prezydent Miasta lub osoba upoważniona dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy.
59. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących przyznania i wydatkowania środków przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.
60. Przyznane jednorazowe środki z Funduszu Pracy 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) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
61. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta lub osoba upoważniona może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie w granicach przewidzianych prawem.