



## **POWIATOWY URZĄD PRACY**

40-852 Katowice, ul. Ks. Pawła Pośpiecha 14,

e-mail: sekretariat@katowice.praca.gov.pl,

<https://katowice.praca.gov.pl/>

tel. 32 47 98 500

---

### **REGULAMIN**

przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

#### **§ 1**

##### **Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
2. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
4. Rozporządzenie 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
5. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej
6. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców
7. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy
8. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
9. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1)
10. ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw
11. Kodeks cywilny
12. Kodeks pracy
13. Kodeks rodzinny i opiekuńczy

#### **§ 2**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej – zwanych dalej środkami, są:

- **osoby bezrobotne** zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy, w przypadku realizacji projektów unijnych osoby bezrobotne muszą być zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach
- **absolwenci centrum integracji społecznej (CIS) i klubów integracji społecznej (KIS)**, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy o zatrudnieniu socjalnym
- **poszukujący pracy opiekunowie osoby niepełnosprawnej** – niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunowie osób niepełnosprawnych, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów – zwani dalej opiekunami,
- które spełniają poniższe kryteria:
  - 1) zamierzają zarejestrować i prowadzić działalność gospodarczą na terenie miasta Katowice,
  - 2) zamierzają podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
  - 3) nie otrzymały dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  - 4) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis, zwanego dalej wnioskiem:
    - a) nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy – dotyczy osób bezrobotnych,
    - b) nie przerwały z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie – dotyczy osób bezrobotnych,
    - c) po skierowaniu podjęły szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie – dotyczy osób bezrobotnych,
    - d) nie przerwały z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych – dotyczy opiekunów,
  - 5) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie posiadały wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – wymagane jest złożenie oświadczenia o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem, co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku – nie dotyczy opiekunów,
  - 6) zobowiążą się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 8 ust. 5 rozporządzenia),

- 7) nie podejmą zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 8 ust. 5 rozporządzenia),
  - 8) nie były w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
  - 9) nie złożyły do innego starosty wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, ani wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  - 10) w wyznaczonym terminie złożyły kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek,
  - 11) w przypadku obywateli Ukrainy Wnioskodawca posiada zezwolenie na pobyt stały lub czasowy na co najmniej 2 lata oraz czasowe miejsce zameldowania na co najmniej 2 lata.
2. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez wnioskodawcę powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania

### **§ 3**

#### **ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Maksymalna wysokość środków, o które można wnioskować, nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
2. Jeśli w czasie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy zostanie ogłoszona nowa, niższa kwota przeciętnego wynagrodzenia, kwota przyznanych środków zostanie odpowiednio zmieniona.
3. Rodzaje przedsięwzięć, na które PUP nie udziela środków:
  - a) 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 gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
  - b) działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy),
  - c) działalność w zakresie wynajmu: pomieszczeń, urządzeń, sprzętów, pojazdów, akcesoriów itp.
  - d) przejście działalności gospodarczej od innego podmiotu – przez przejście rozumie się sytuację, w której nastąpi nabycie jakichkolwiek środków trwałych i/lub obrotowych od podmiotu, który w lokalizacji wskazanej jako miejsce planowanej działalności prowadził uprzednio działalność gospodarczą,
  - e) podjęcie działalności gospodarczej pod tym samym adresem, co inny podmiot prowadzący działalność gospodarczą o tym samym rodzaju (zgodnie z głównym i dodatkowymi kodami PKD), w przypadku, gdy wnioskodawca nie załączył pisemnego wyjaśnienia lub uzasadnienia celowości prowadzenia działalności w lokalu, w którym funkcjonuje już inna działalność tego samego rodzaju (decyzja w zakresie uznania tych wyjaśnień należy do Dyrektora Urzędu),
  - f) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,
  - g) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające

odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów,

- h) usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego,
- i) działalność prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych;
- j) działalność w zakresie ruchomych placówek gastronomicznych;
- k) prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK, Poczta Polska lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe;
- l) prowadzenie usług kurierskich bez współpracy z podmiotem będącym przewoźnikiem realizującym przesyłki pocztowe lub kurierskie;
- m) prowadzenie lombardu i komisju;
- n) prowadzenie salonu gier hazardowych, zręcznościowych oraz na działalność agencji towarzyskich, nocnych klubów itp.;
- o) prowadzenie działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej;
- p) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie;
- q) handel, w tym handel internetowy, środkami o których mowa w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, takimi jak suplementy diety i środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego (w tym odżywki oraz preparaty odchudzające), poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione;
- r) handel, w tym handel internetowy, artykułami erotycznymi;
- s) handel, w tym handel internetowy, napojami alkoholowymi;
- t) hodowlę i handel w tym handel internetowy zwierzętami żywymi;
- u) produkcję wyrobów alkoholowych;
- v) produkcję wyrobów tytoniowych;
- w) usługi medyczne, usługi opiekuna medycznego, usługi w zakresie wybielania zębów oraz usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego;
- x) usługi wykonywania zabiegów z zakresu kosmologii estetycznej (zabiegi z wykorzystaniem wypełniaczy i zabiegi, w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek) przez osoby nie posiadające wykształcenia kosmetycznego albo medycznego z zakresu medycyny estetycznej;
- y) usługi makijażu permanentnego, depilacji laserowej oraz usługi wykonywania i usuwania tatuaży przez osoby nie posiadające odpowiedniego udokumentowanego przygotowania;
- z) działalność polegającą na udostępnianiu mocy obliczeniowej serwera;

- aa) działalność polegającą na pozyskiwaniu kryptowalut;
  - bb) działalność komornika sądowego;
  - cc) na podjęcie działalności tożsamej z działalnością wykonywaną przez współmałżonka wnioskodawcy;
  - dd) na podjęcie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka wnioskodawcy, której wykonywanie zostało przez niego zawieszona;
  - ee) podjęcie działalności tożsamej z działalnością podmiotu, którego wnioskodawca jest udziałowcem, członkiem, wspólnikiem, fundatorem lub komplementariuszem;
  - ff) podjęcie działalności w przypadku braku lokalu, w którym ma być wykonywana działalność.
4. Środki przyznawane przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone między innymi na:
- a) zakup maszyn, sprzętu, urządzeń, narzędzi, osprzętu związanych z podejmowaną działalnością;
  - b) zakup oprogramowania komputerowego;
  - c) zakup laptopa, sprzętu komputerowego (w tym monitora, klawiatury, myszki itp.) nabytego w ramach dofinansowania o wartości nieprzekraczającej 6.000,00 zł – nie wliczając oprogramowania - (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności usług graficznych, projektowych oraz informatycznych,
  - d) zakup tabletu nabytego w ramach dofinansowania o wartości nieprzekraczającej 2.000,00 zł (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności usług graficznych, projektowych oraz informatycznych,
  - e) zakup mebli stanowiących wyposażenie lokalu (z wyjątkiem lokalu usytuowanego w mieszkaniu lub domu);
  - f) zakup kiosku, pawilonu handlowego;
  - g) zakup środka transportu wyłącznie do transportu osób taksówkami; maksymalna kwota przyznanych środków nie może być wyższa niż 50% wartości wnioskowanych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
  - h) zakup towaru, materiałów i surowców będących przedmiotem działalności w części nieprzekraczającej 10% wnioskowanych środków;
  - i) zakup związany z reklamą w części nieprzekraczającej 20% wnioskowanych środków, w tym na wykonanie strony internetowej;
  - j) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
5. W ramach dofinansowania można pokryć koszt wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego bądź przenośnego) i tabletu (Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję).
6. Ponadto przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej Urząd może nie

sfinansować wydatków proponowanych przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.

7. Środki przyznawane przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach na podjęcie działalności gospodarczej, nie mogą być przeznaczone na:
- a) zakup towaru, materiałów i surowców w wysokości wyższej niż 10% wartości wnioskowanych środków;
  - b) zakup samochodów, motorów, skuterów, rowerów, hulajnóg i innych środków transportu (z wyłączeniem transportu osób taksówkami; maksymalna kwota przyznanych środków nie może być wyższa niż 50% wartości wnioskowanych środków na podjęcie działalności gospodarczej)
  - c) zakup związany z reklamą w wysokości wyższej niż 20% wartości wnioskowanych środków;
  - d) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, kasotaksometru; terminala płatniczego;
  - e) zakup telefonu komórkowego, z wyłączeniem działalności gospodarczej, której charakter wymaga testowania oprogramowania stworzonego w ramach prowadzonej działalności gospodarczej na telefonie komórkowym;
  - f) zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatch
  - g) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółce
  - h) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy
  - i) nabycie nieruchomości
  - j) opłaty administracyjne, skarbowe, składki ZUS, podatki, koncesje, licencje
  - k) wypłaty wynagrodzeń
  - l) jakiegokolwiek remonty,
  - m) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu, przyłączy kanalizacyjnych, energetycznych, gazowych) oraz koszty abonamentów;
  - n) wpłaty kaucji, opłat czynszowych oraz innych opłat dotyczących lokalu i administracyjnych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - o) zakup ziemi i nieruchomości;
  - p) zakup rzeczy od współmałżonka, bądź krewnych I stopnia własnych i współmałżonka;
  - q) zakup odzieży i butów, w tym odzieży roboczej,
  - r) koszty szkoleń;
  - s) zakup mebli innych niż biurko, kontenerki biurowy, regał biurowy, krzesło lub fotel biurowy do lokalu mieszkalnego z wyłączeniem lokali, które w całości są przeznaczone na prowadzenie stacjonarnej działalności gospodarczej;
  - t) zakup mebli innych niż biurko, kontenerki biurowy, regał biurowy, krzesło lub fotel biurowy do domu mieszkalnego z wyłączeniem pomieszczeń użytkowych z wejściem odrębnym od części mieszkalnej, przeznaczonych wyłącznie do celów prowadzenia

- stacjonarnej działalności gospodarczej;
- u) zakup ekspresu do kawy, z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
  - v) zakup sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym;
  - w) zakup sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w domu mieszkalnym, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
  - x) wykonanie stałej zabudowy meblowej;
  - y) zakup klimatyzatorów oraz wykonanie instalacji klimatyzacyjnej w lokalach mieszkalnych i domach mieszkalnych;
  - z) wykonanie instalacji klimatyzacyjnej
  - aa) pokrycia kosztów transportu, przesyłki, pakowania, dostawy i transakcji zakupionych rzeczy;
8. Powyższa lista wyłączeń z dotacji nie jest zamknięta. W ramach poszczególnych wniosków, Urząd może wyłączyć z dotacji także inne wnioskowane wydatki niemieszczące się w powyższym zestawieniu wyłączeń przedmiotowych.
9. W przypadku działalności mobilnej wnioskodawca wskazuje we wniosku miejsce zarejestrowania działalności gospodarczej oraz planowane miejsce świadczenia usług.
10. W przypadku rejestracji działalności w siedzibie biura wirtualnego konieczne jest wskazanie miejsca przechowywania sprzętu.
11. Wnioskodawca, który zamierza prowadzić działalność gospodarczą w zakresie sprzedaży internetowej lub prowadzona działalność gospodarcza wymaga bezpośredniej obsługi klienta składa do wniosku dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem użytkowym, w którym prowadzona będzie planowana działalność gospodarcza.
12. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest uczestnictwo wnioskodawcy w indywidualnym spotkaniu z doradcą zawodowym w terminie wyznaczonym przez Urząd po złożeniu wniosku.
13. Wnioskodawca zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniu z zakresu ABC prowadzenia działalności gospodarczej lub warsztatach „Sprawdź Twój pomysł na biznes”, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

#### **§ 4**

#### **TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie wniosek w sprawie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej na druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami wymienionymi we wniosku o dofinansowanie, wystawionymi w języku polskim. Jeżeli w opinii Komisji wniosek nie jest czytelny - nie będzie on rozpatrywany. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, dodawanie wierszy wynikające z objętości treści. Dokumenty wystawione w języku obcym nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku.
2. Miejsca wskazane we wniosku i załącznikach muszą być podpisane przez Wnioskodawcę.

3. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia zawodowe do wykonywania planowanej działalności. Wymagane jest posiadanie uprawnień zawodowych przez Wnioskodawcę lub wykazanie, iż Wnioskodawca będzie współpracować na podstawie umowy z osobą/osobami posiadającymi niezbędne uprawnienia zawodowe.
4. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii, oryginały należy zachować, gdyż wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony. Zainteresowanym nie sporządza się kserokopii złożonego wniosku.
5. Wszystkie informacje i dokumenty /certyfikaty, świadectwa, faktury, umowy itp./ powinny być przedstawione w języku polskim. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi wnioskodawca.
6. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu), w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu.
7. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami, dokumenty składane dodatkowo lub korekty wniosku nie będą podlegały rozpatrzeniu.
8. Do wniosku konieczne jest dołączenie kserokopii dokumentu na okoliczność posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. nr księgi wieczystej, akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, umowa przedwstępna, zgoda na prowadzenie działalności w przypadku lokalu komunalnego, zgoda właściciela/i na prowadzenie działalności w przypadku najmu lokalu mieszkalnego lub umowa najmu lokalu mieszkalnego zawierająca stosowne zapisy dotyczące użytkowania nieruchomości w celu prowadzenia działalności, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez Wnioskodawcę działalności). W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest pisemna zgoda pozostałych współwłaścicieli na prowadzenie działalności gospodarczej w tym lokalu.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca będzie zobowiązany do okazania oryginału dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na prowadzenie działalności w przypadku lokalu komunalnego, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez Wnioskodawcę działalności) w terminie wskazanym w piśmie po komisji. Niedostarczenie oryginału dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu w ww. terminie będzie skutkowało odmową podpisania umowy o dofinansowanie.
10. Umowy powinny być zawarte na okres niekrótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Wszystkie dokumenty należy załączyć do wniosku w kserokopii /oryginał do wglądu/. Brak wskazania adresu stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej skutkować będzie negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
11. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
12. Wnioskodawca, który złożył wniosek ma obowiązek zgłaszania się na wyznaczone przez Urząd terminy do czasu zawarcia umowy.
13. Wnioskodawca do wniosku zobowiązany jest dołączyć informacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w następującym zakresie:
  - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym



ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

- b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis i pomocy publicznej, dotyczące w szczególności Wnioskodawcy i zamierzonej do prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
14. Wnioski o dofinansowanie (przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej) opiniuje komisja. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.
  15. Komisję powołuje zarządzeniem Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.
  16. Wnioski niekompletne i nieprawidłowo sporządzone nie będą przez Urząd uwzględnione, zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 1 lub ust. 2 pkt 1 Rozporządzenia.
  17. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie stosowane są kryteria wg karty oceny formalnej i merytorycznej. Wnioski niespełniające wymagań formalnych zostaną odrzucone. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku.
  18. Nie uzyskanie punktów w kryteriach kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe do prowadzenia działalności gospodarczej powoduje odstąpienie od dalszego rozpatrywania wniosku.
  19. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd, powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z kompletem niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
  20. Urząd zastrzega sobie prawo do korzystania w sprawie merytorycznej oceny wniosków z opinii zewnętrznych ekspertów oraz do przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych z Wnioskodawcami.
  21. W przypadku nieprzyznania środków nie przewiduje się procedury odwoławczej.

## **§ 5**

### **Podstawowe postanowienia umowy oraz realizacja umowy**

1. Warunkiem ubiegania się przez Wnioskodawcę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, jest wskazanie formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
2. Zabezpieczenie mogą stanowić formy wskazane w rozporządzeniu, w § 1 pkt 4 i 5 niniejszego Regulaminu, w szczególności: weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczenie dwóch osób, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika oraz jedna ze wskazanych powyżej form zabezpieczenia.
3. Poręczenie jako zabezpieczenie winno być dokonane przez dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż 4500 zł.
4. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymagany jest jeden poręczyciel który osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż 5000 zł.
5. Poręczycielem nie może być:

- 1) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej;
  - 2) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej;
  - 3) osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej małżeńskiej;
  - 4) osoba, która jest poręczycielem innej umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności lub umowy o przyznaniu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy;
  - 5) osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela;
  - 6) osoba powyżej 70 roku życia;
  - 7) osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski;
  - 8) osoba, która uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury, renty lub gospodarstwa rolnego poza granicami Polski;
  - 9) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
  - 10) osoba, która uzyskuje przychód z umów najmu.
6. W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności przed dniem złożenia wniosku przez Wnioskodawcę nie może być krótszy niż 6 miesięcy, a dochody z tej działalności winny spełniać wysokość określoną w pkt 3 i 4.
  7. Umowę o dofinansowanie wnioskodawca podpisuje osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.
  8. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, podpisane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu albo notarialnie, z zastrzeżeniem pkt 16.
  9. Poręczyciele, o których mowa w pkt 5, w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia i oświadczenia zgodnego z § 10, ust.3 rozporządzenia o którym mowa w § 1 pkt 4 i 5 niniejszego Regulaminu, osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu albo notarialnie, z zastrzeżeniem pkt 16.
  10. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie i umowy poręczenia jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej podpisane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu albo notarialnie, z zastrzeżeniem pkt 16.
  11. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval) w dniu podpisania umowy, wnioskodawca podpisuje weksel własny bez protestu wraz z deklaracją wekslową a poręczyciel, o którym mowa w pkt 5 podpisuje poręczenie wekslowe, oświadczenie poręczyciela weksla z poręczeniem wekslowym i oświadczenie zgodne z § 10, ust.3 rozporządzenia o którym mowa w § 1 pkt 4 i 5 niniejszego Regulaminu, osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu. Obowiązują druki Urzędu.
  12. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie i poręczenia wekslowego jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej podpisane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, osobiście w siedzibie

Urzędu w obecności pracownika Urzędu albo notarialnie, z zastrzeżeniem pkt 16.

13. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym (rachunku lokaty terminowej) wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej wysokości wnioskowanej kwoty łącznie z odsetkami ustawowymi wyliczonym na dzień przyznania dofinansowania, z możliwością blokady tych środków na okres 18 miesięcy. Lokata terminowa, na której ma być ustanowiona blokada winna być założona wyłącznie w walucie polskiej w banku lub Spółdzielczej Kasa Oszczędnościowo-Kredytowej (SKOK), z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na okres minimum 18 miesięcy i winna być odnawialna.
14. W przypadku jeśli właścicielem rachunku lokaty terminowej o którym mowa w pkt 13 nie jest wnioskodawca warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka właściciela rachunku lokaty terminowej pozostającego z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.
15. W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wnioskodawca musi wybrać jedną ze wskazanych w pkt 2 form zabezpieczenia.
16. Urząd nie ponosi żadnych kosztów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (bez względu na jego formę), w tym z notarialnym poświadczeniem podpisu oraz usunięciem tego zabezpieczenia po zakończeniu umowy o dofinansowanie.
17. W przypadku zawierania umowy przez osobę pozostającą w związku małżeńskim z ustawowym ustrojem wspólnoty majątkowej małżeńskiej konieczne jest wyrażenie zgody przez współmałżonka poprzez osobistą obecność przy czynności zawierania umowy i złożenie podpisu lub przez złożenie zgody w formie pisemnego oświadczenia podpisem notarialnie poświadczonym.
18. Umowa o dofinansowanie (przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej) zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
  - a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia wskazanego w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania
  - b) wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane
  - c) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych zgodnie z przeznaczeniem w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej
  - d) zwrotu w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej środków otrzymanych a nie wydatkowanych zgodnie z przeznaczeniem
  - e) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania jeżeli Wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą 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) lub naruszył inne warunki umowy
  - f) zwrotu otrzymanych środków w przypadku prowadzenia 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 prowadzenia działalności gospodarczej przez opiekuna proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania jeżeli Wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania wskazanych środków Wnioskodawca dokonuje zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi.

19. Urząd zastrzega sobie prawo do przyznania dofinansowania w wysokości niższej niż kwota wnioskowana w przypadku zidentyfikowania wydatków, które uzna za nieuzasadnione (tj. za niezwiązane z rodzajem działalności gospodarczej lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi).
20. W ramach przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, Wnioskodawca nie można dokonywać zakupów od współmałżonka, rodzeństwa lub zstępnych i wstępnych.
21. Urząd zobowiązuje się do przekazania Wnioskodawcy w terminie 3 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy otrzymanych środków w formie przelewu na rachunek bankowy Wnioskodawcy.
22. Za dzień otrzymania środków uznaje się dzień dokonania przelewu przez Urząd na rachunek bankowy Wnioskodawcy.
23. Na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony przed dokonaniem zakupów, Urząd dopuszcza możliwość dokonania dwóch zmian w specyfikacji zakupów określonej w umowie w ramach kwoty przyznanych środków, jeżeli stwierdzi zasadność zmian, biorąc pod uwagę charakter działalności gospodarczej na podjęcie której przyznano Wnioskodawcy dofinansowanie. Zmiany w specyfikacji zakupów wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
24. Na pisemny wniosek Wnioskodawcy Urząd dopuszcza możliwość dwukrotnego przedłużenia terminu złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych zgodnie z przeznaczeniem na podjęcie działalności gospodarczej, w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy. Zmiana terminu wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
25. Na pisemny wniosek Wnioskodawcy Urząd dopuszcza możliwość dwukrotnego przedłużenia terminu złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych zgodnie z przeznaczeniem na podjęcie działalności gospodarczej, w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy. Zmiana terminu wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
26. 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 przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz udokumentowania zwrotu podatku w ramach przyznanego dofinansowania poprzez przedstawienie oryginałów (do wglądu) i kserokopii składanych do Urzędu Skarbowego deklaracji podatkowych.
27. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie (przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej) do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu

wypłaconych środków Urząd dochodzi w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

28. Urząd sprawuje nadzór nad prawidłowym wykonywaniem warunków umowy o dofinansowanie (przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej). W tym celu przeprowadza kontrolę w zakresie przestrzegania przez Wnioskodawcę obowiązków wynikających z zawartej umowy oraz dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy poprzez weryfikację spełnienia warunków umowy.
29. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, przyznane dla Wnioskodawcy, prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
30. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur, umów cywilno-prawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków. Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:
  - dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
  - datę wystawienia dokumentu,
  - datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
  - nazwę (rodzaj) zakupionego towaru lub usługi,
  - cenę jednostkową oraz liczbę zakupionych towarów lub usług,
  - formę i termin zapłaty.
31. Wnioskodawca zobowiązany jest do wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem.
32. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.
33. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemu PayU, PayPal, itp.) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest, aby właściwa faktura zawierała informację, że została opłacona przez Wnioskodawcę w całości oraz niezbędne jest dostarczenie potwierdzenia dokonania zapłaty (przelew). W sytuacji, gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie, że zostały w całości opłacone przez Wnioskodawcę lub budzą one wątpliwości Urzędu, co do sposobu przeprowadzenia transakcji niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosowanych wyjaśnień. Dokumentami uzupełniającymi mogą być m.in. pisemne informacje od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty, informacje o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inne dokumenty potwierdzające w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.
34. W przypadku poniesienia wydatków jako firma, w walucie obcej, zostaną one w rozliczeniu

- przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego zakupiony towar lub usługę (dzień wystawienia faktury).
35. W przypadku poniesienia wydatków jako osoba fizyczna, w walucie obcej, zostaną one w rozliczeniu przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z dnia roboczego, w którym został zakupiony towar lub usługa (dzień wystawienia faktury).
  36. W przypadku posiadania faktur lub innych dokumentów zakupu w języku obcym, wymagane jest ich tłumaczenie na język polski przez przysięgłego tłumacza. Tłumaczenia dokonuje Wnioskodawca na swój koszt
  37. W przypadku zakupu rzeczy używanych Urząd może zażądać wyceny rzeczoznawcy. Wyceny dokonuje Wnioskodawca na swój koszt.
  38. W ramach przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współ własność
  39. Wnioskodawca nie może zbyć, wynajmować ani użyczać przedmiotów ani praw zakupionych ze środków przeznaczonych na rozpoczęcie działalności gospodarczej przez okres obowiązywania umowy.
  40. Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Rozliczenie wydatkowania przyznanego dofinansowania jest dokonywane w kwocie brutto, na podstawie dokumentów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych kosztów (faktury VAT, rachunki, umowy kupna wraz z potwierdzeniem wpłaty podatku). Wartość poszczególnej rzeczy używanej zakupionej w oparciu o umowę kupna-sprzedaży winna przekraczać 1 000,00 zł brutto (słownie tysięcy złotych).

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może rozpatrzyć wniosek w sposób inny, niż określony w niniejszym Regulaminie.
2. Postanowienia Regulaminu mogą być zmienione, gdy zmianie ulegną warunki społeczno-gospodarcze.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją Regulaminu rozstrzygane są przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.06.2023 r.