

Regulamin dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

§ 1 Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j.: Dz. U. 2022 poz. 243, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. 2025 poz. 468).
4. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j.: Dz. U. 2025 poz. 83).
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j.: Dz.U. 2024 poz. 236, z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
7. Rozporządzenie Komisji (UE) 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).

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa:
 - 1) warunki i tryb przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności,
 - 2) prawa i obowiązki osoby ubiegającej się i korzystającej z tej formy wsparcia,
 - 3) procedurę składania i oceny wniosków,
 - 4) procedurę zawarcia umowy,
 - 5) zasady rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków,
 - 6) zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Absolwencie CIS – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
 - 2) Absolwencie KIS – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

- 3) Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- 4) Dofinansowaniu – oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
- 5) Dyrektorze PUP – należy rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Myślenicach działającego w imieniu Starosty Powiatu Myślenickiego.
- 6) Opiekunie – oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- 7) Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
- 8) PUP – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Myślenicach.
- 9) Regulaminie – oznacza to Regulamin dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, obowiązujący w PUP.
- 10) Rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 11) Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 – oznacza to Rozporządzenie Komisji (UE) 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).
- 12) Starościem – należy rozumieć Starostę Powiatu Myślenickiego.
- 13) Stronie internetowej PUP – oznacza stronę internetową Powiatowego Urzędu Pracy w Myślenicach www.myslenice.praca.gov.pl
- 14) Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

- 15) Wnioskodawcy – oznacza to osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, który ubiega się w PUP o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 3 Warunki i tryb przyznawania dofinansowania

1. Dofinansowanie ma charakter fakultatywny. Przyznawane jest na podstawie art. 147 ust. 1 Ustawy.
2. Dofinansowanie przyznawane jest jednorazowo, na wniosek Wnioskodawcy, w celu podjęcia działalności gospodarczej, w tym polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w tym usług mobilnych.
3. O dofinansowanie może ubiegać się:
 - 1) bezrobotny, który spełnia łącznie warunki:
 - a) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - c) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
 - d) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - e) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy,
 - f) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w Ustawie,

- g) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - h) zobowiąże się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - i) nie podejmie zatrudnienia w okresie, o którym mowa w lit. h, to jest w okresie 12 miesięcy obowiązkowego wykonywania działalności gospodarczej,
- 2) absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia łącznie warunki:
- a) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - c) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
 - d) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - e) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy,
 - f) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - g) zobowiąże się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - h) nie podejmie zatrudnienia w okresie, o którym mowa w lit. g, to jest w okresie 12 miesięcy obowiązkowego wykonywania działalności gospodarczej.
- 3) opiekun, który spełnia łącznie warunki:

- a) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - c) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy,
 - d) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w Ustawie,
 - e) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - f) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - g) zobowiąże się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - h) nie podejmie zatrudnienia w okresie, o którym mowa w lit. g, to jest w okresie 12 miesięcy obowiązkowego wykonywania działalności gospodarczej.
4. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3, **nie wlicza się** okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
5. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
6. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3, **wlicza się** okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021

r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.

7. Okres 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 liczony jest zgodnie z art. 112 Kodeksu Cywilnego, to znaczy termin 12 miesięcy kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca (**np. od 01.07.2025 r. do 01.07.2026 r., od 13.10.2025 r. do 13.10.2026 r.**)
8. Mając na względzie wielkość i strukturę bezrobocia w powiecie myślenickim oraz kwotę środków finansowych na formy wsparcia, Dyrektor PUP ogłaszając nabór wniosków o dofinansowanie może według własnego uznania określić dodatkowe warunki dotyczące kategorii osób ubiegających się o to dofinansowanie, takie jak:
- 1) rejestracja w PUP,
 - 2) długość okresu przez jaki osoba bezrobotna pozostaje nieprzerwanie zarejestrowana w rejestrze PUP (co najmniej 7 lub 14 lub 30 dni),
 - 3) przynależność do grup osób, o których mowa w art. 69 Ustawy. Nabór wniosków może dotyczyć jednej lub kilku grup osób określonych w tym przepisie.

Ponadto nabór wniosków o dofinansowanie może określać dodatkowe kryteria udziału, uzależnione od grupy docelowej programu/projektu, w ramach którego wsparcie będzie finansowane. Kryteria oceny wniosków, zawarte w § 6 Regulaminu, uwzględniają również premię punktową dla rodzaju działalności mogących, w opinii PUP i Powiatowej Rady Rynku Pracy, w przyszłości generować nowe miejsca pracy na terenie powiatu myślenickiego.

9. W Indywidualnym Planie Działania Wnioskodawcy uwzględniono przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
10. Przyznane Wnioskodawcy dofinansowanie stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia. Pomoc de minimis stanowią również usługi doradcze i szkoleniowe świadczone w związku z przyznawaniem dofinansowania. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 dofinansowanie **nie może** być przeznaczone na działalność w sektorach:
- 1) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury,

gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu,

- 3) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych,
- 4) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - b) kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
- 5) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- 6) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.

11. Ponadto dofinansowanie nie będzie udzielane na:

- 1) zakup nieruchomości,
- 2) opłaty administracyjne, bankowe, skarbowe, składki ZUS, podatki,
- 3) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
- 4) leasing lub zakup na raty,
- 5) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
- 6) przejęcie lub stanie się współnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy,
- 7) zakup kasy (drukarki) fiskalnej,
- 8) zakup dodatkowej gwarancji,
- 9) zakup od współmałżonka, rodziców, rodzeństwa, dzieci – jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej, której przedmiotem jest sprzedaż danego produktu/usługi.

12. Dofinansowanie nie będzie udzielane na prowadzenie działalności w zakresie handlu obwoźnego lub obnośnego oraz prowadzenie działalności gospodarczej sezonowej.

13. Dyrektor PUP może odmówić przyznania dofinansowania na podjęcie działalności do prowadzenia której Wnioskodawca nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa, nie posiada stosownych uprawnień.
14. Dofinansowanie **udzielane jest** na racjonalny i uzasadniony zakup w szczególności środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej wskazanej we wniosku o przyznanie dofinansowania.
15. Zakup na podstawie umowy cywilnoprawnej, w tym umowy kupna-sprzedaży, możliwy jest **wyłącznie za pisemną zgodą Dyrektora PUP**, uzyskaną **przed dokonaniem zakupu**, na pisemny, umotywowany wniosek Wnioskodawcy.
16. W przypadku zakupu **używanego środka trwałego/wyposażenia** cena zakupu używanego środka trwałego/wyposażenia nie może przekraczać wartości rynkowej i musi być **znacząco** niższa niż koszt nowego sprzętu. Dyrektor PUP może żądać od Wnioskodawcy udokumentowania kosztu zakupu nowego i używanego środka trwałego/wyposażenia o identycznych bądź podobnych parametrach. Jeżeli warunek dotyczący różnicy w cenie używanego i nowego środka trwałego/wyposażenia nie zostanie spełniony, zakup uznaje się za nieuzasadniony i nieracjonalny oraz nie zostanie on rozliczony w ramach przyznanego dofinansowania.
17. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny, umotywowany wniosek Wnioskodawcy Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na zakup, o którym mowa w § 3 ust. 11 pkt 9. Zgoda musi zostać wydana pisemnie przed dokonaniem zakupu.
18. W ramach dofinansowania **nie** zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność.
19. PUP oceniać będzie celowość, zasadność i przydatność zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków.
20. **Wysokość wnioskowanej kwoty musi być zgodna ze specyfiką planowanej działalności gospodarczej oraz współmierna do kosztów jej prowadzenia. PUP zastrzega sobie prawo niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, może także proponować zmianę alokacji środków. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zaplanowane koszty odbiegają od cen rynkowych, są nieadekwatne do rodzaju planowanej działalności, bądź ich poniesienie jest zbędne do osiągnięcia założonych celów gospodarczych.**

21. Wnioskodawca nie może otrzymać dofinansowania w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych. W przypadku sfinansowania w ramach dofinansowania tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki dofinansowania podlegają zwrotowi, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot ten następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
22. PUP preferuje działalności, których miejsce stałego wykonywania, a w przypadku usług u klienta siedziba firmy, znajduje się na terenie powiatu myślenickiego.

§ 4 Prawa i obowiązki osoby ubiegającej się i korzystającej z dofinansowania

1. Wnioskodawca jest zobowiązany w szczególności:
 - 1) zapoznać się z Regulaminem,
 - 2) do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie, utrzymywać kontakt z PUP co najmniej raz na 90 dni w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą określoną w Ustawie,
 - 3) złożyć zabezpieczenie zwrotu otrzymanego dofinansowania,
 - 4) przestrzegać zapisów zawartej umowy o dofinansowanie, a w szczególności:
 - a) wydatkować dofinansowanie zgodnie z przeznaczeniem i harmonogramem określonym w umowie o dofinansowanie,
 - b) rozliczyć otrzymane środki,
 - c) zwrócić niewydatkowane środki,
 - d) zwrócić równowartość podatku od towarów i usług (dalej jako podatek VAT) zakupionych w ramach umowy, jeżeli Wnioskodawca nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku VAT, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia,
 - e) wykonywać działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - f) nie zawieszać wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - g) nie podejmować zatrudnienia w okresie, o którym mowa w lit. e,

- 5) zgłosić działalność gospodarczą do odpowiednich rejestrów (m.in.: CEIDG, ZUS, US),
 - 6) w przypadku posiadania indywidualnego konta, o którym mowa w art. 44 Ustawy, wносить za jego pośrednictwem, wnioski, w tym wnioski o udzielenie formy pomocy, wyjaśnienia, odwołania i zażalenia.
2. Wnioskodawca ma prawo, w szczególności:
- 1) złożyć wniosek o dofinansowanie, w przypadku spełnienia warunków przyznania wsparcia,
 - 2) ubiegać się o jednorazowe dofinansowanie, w kwocie nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, gdy Dyrektor PUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - 3) uzyskać informacje o zasadach przyznawania i rozliczania dofinansowania,
 - 4) samodzielnie wskazać rodzaj planowanej działalności,
 - 5) wskazać formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
 - 6) w przypadku nieuwzględnienia wniosku o dofinansowanie, otrzymać pisemne uzasadnienie nieuwzględnienia wniosku.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki Wnioskodawcy opisano w Regulaminie.

§ 5 Procedura składania wniosków

1. Wnioskodawca, który zamierza podjąć działalność gospodarczą, w celu otrzymania dofinansowania składa w PUP czytelnie wypełniony i podpisany wniosek, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu. Do wniosku załącza wypełniony i podpisany komplet załączników wykazanych w tym wniosku. Dane zawarte we wniosku oraz załącznikach są niezbędne do rozpatrzenia wniosku.
2. Dyrektor PUP rozpatrując wniosek może żądać od Wnioskodawcy dodatkowych informacji, wyjaśnień lub przedłożenia dokumentów, mających wpływ na rozpatrzenie i realizację wniosku.
3. Wnioskodawca składa wniosek do PUP właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
4. **Terminy składania wniosków o dofinansowanie są ogłaszane na tablicach informacyjnych PUP oraz na stronie internetowej PUP, z co najmniej 7-dniowym terminem naboru.**

5. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru wniosków, nie będą przez PUP uwzględnione.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania, ponieważ podlega on ocenie i rozpatrzeniu zgodnie z § 6 Regulaminu.
7. **W ramach jednego naboru Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek.**
8. Wniosek zawiera dane i informacje dotyczące Wnioskodawcy oraz planowanej przez niego działalności gospodarczej, w tym:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) adres miejsca zamieszkania,
 - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany,
 - 4) kwota wnioskowanego dofinansowania,
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
 - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w § 9,
 - 9) podpis Wnioskodawcy.
9. Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem oświadczenie o spełnieniu warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie, o których mowa w § 3 ust. 3. Oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 lit. a - g, pkt 2 lit. a – f oraz pkt 3 lit. a - f Wnioskodawca składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składanie fałszywych zeznań, w tym fałszywych oświadczeń, podlega karze, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego. Wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia w tym oświadczeniu klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
10. Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, **albo** oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, **albo** oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
11. PUP weryfikuje czy Wnioskodawca spełnia warunki uprawniające do ubiegania się o dofinansowanie. Weryfikacji tej PUP dokonuje na podstawie posiadanych danych (w tym między innymi w systemie teleinformatycznym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych), rejestrów publicznych, do których ma dostęp (np. CEIDG, SUDOP) oraz oświadczeń Wnioskodawcy.

§ 6 Procedura oceny wniosków i przyznawania dofinansowania

1. Przyznanie dofinansowania obejmuje cztery etapy:
 - 1) Etap pierwszy – ocena formalna wniosku. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie przez PUP między innymi: czy wniosek został złożony do właściwego urzędu pracy, w terminie wskazanym w naborze, czy Wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o przyznanie dofinansowania, czy wniosek jest kompletny, wypełniony czytelnie, czy są dołączone obowiązujące załączniki, wymagane oświadczenia, czy wniosek nie zawiera błędów rachunkowych, czy Wnioskodawca wskazał zabezpieczenie zwrotu środków zgodne z przepisami, czy złożył wymagane podpisy. Wnioski, które nie spełniają wymagań formalnych, nie podlegają dalszej ocenie merytorycznej. Wnioski poprawne formalnie podlegają dalszej ocenie pod kątem merytorycznym.
 - 2) Etap drugi – ocena merytoryczna wniosku. Po zakończeniu naboru wniosków PUP zwołuje posiedzenie Komisji do spraw oceny wniosków (zwanej dalej Komisją). Komisja pełni rolę opinio-doradczą Dyrektora PUP. Komisja ocenia wnioski poprawne formalnie, pod kątem merytorycznym. Komisja dokonuje oceny wniosku z uwzględnieniem kryteriów oceny zawartych w § 6 ust. 5 - 7, mając jednocześnie na względzie zapisy § 3 Regulaminu.
W trakcie procedury oceny wniosku PUP może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu/lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.

Wizytacja ma na celu w szczególności określenie zasadności przyznania dofinansowania na koszty określone we wniosku.

Po zakończeniu posiedzenia Komisji Dyrektor PUP rozpatruje wnioski, zgodnie z § 6 ust. 2 - 4 Regulaminu. Rozpatrując wnioski Dyrektor PUP bierze pod uwagę opinię Komisji, w tym punkty przyznane przez nią każdemu wnioskowi. Osoby, których wnioski zostały uwzględnione mogą zostać skierowane przez PUP na szkolenie z zakresu przedsiębiorczości.

- 3) Etap trzeci – ocena biznesplanów. Biorąc pod uwagę ocenę opracowanych przez Wnioskodawców biznesplanów, Dyrektor PUP przyznaje dofinansowanie i wzywa Wnioskodawcę do zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania.
 - 4) Etap czwarty – zawarcie przez Dyrektora PUP z Wnioskodawcą umowy o przyznanie dofinansowania.
2. Wnioski uwzględniane są do wyczerpania limitu otrzymanych na ten cel środków.
 3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor PUP powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
 4. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor PUP podaje przyczynę odmowy.
 5. Podczas oceny merytorycznej wniosków (dotyczy etapu drugiego) PUP uwzględnia następujące kryteria, **oceniane na dzień złożenia wniosku:**
 - 1) Uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie Wnioskodawcy związane bezpośrednio z planowaną działalnością gospodarczą, **potwierdzone odpowiednim dokumentem oraz zgłoszone w trakcie rejestracji bądź wizyt w PUP** (max 15 pkt)
 - a) wykształcenie kierunkowe – 3 pkt,
 - b) prawo jazdy kat. B – 1 pkt,
 - c) ukończenie kursów, szkoleń – 1 pkt,
 - d) aktualne uprawnienia zawodowe – 5 pkt,
 - e) udokumentowane doświadczenie zawodowe (max 5 pkt):
 - ponad 5 lat – 5 pkt,
 - ponad 3 lata do 5 lat – 4 pkt,
 - ponad 1 rok do 3 lat – 3 pkt,
 - ponad 6 miesięcy do 1 roku – 2 pkt,
 - co najmniej 3 miesiące do 6 miesięcy – 1 pkt,

- brak lub poniżej 3 miesięcy – 0 pkt.
- 2) Trafność doboru planowanych wydatków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach wnioskowanych środków w tym: ich zbieżność z planowaną działalnością gospodarczą, celowość, zasadność i przydatność (max 10 pkt).
- 3) Stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej (max 20 pkt):
 - a) opis projektowanego przedsięwzięcia, w tym stan przygotowania prac, podjęte działania na rzecz planowanego rozpoczęcia działalności gospodarczej – 9 pkt,
 - b) rozeznanie wśród kontrahentów (dostawcy, odbiorcy) – 4 pkt,
 - c) sposób prowadzenia kampanii reklamowej – 2 pkt,
 - d) rozeznanie konkurencji – 5 pkt.
- 4) Rodzaj działalności gospodarczej (max 10 pkt):
 - a) wytwórcza – 10 pkt,
 - b) usługowa (z wyłączeniem działalności określonych w lit. c), budowlana – 5 pkt,
 - c) handlowa, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, działalność zawodowa, mobilne usługi fryzjerskie, mobilne usługi kosmetyczne, usługi sprzątające – 0 pkt.
- 5) Przynależność do kategorii osób określonych w art. 69 Ustawy (max 20 pkt):
 - a) osoba powyżej 50. roku życia lub/i osoba niepełnosprawna lub/i osoba długotrwale bezrobotna – 20 pkt,
 - b) pozostałe osoby wskazane w art. 69 Ustawy – 10 pkt.
- 6) Okres pozostawania w rejestrze Urzędu - liczony od ostatniej rejestracji (max 5 pkt):
 - a) od 0 do 3 miesięcy – 0 pkt,
 - b) powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy – 2 pkt,
 - c) powyżej 6 miesięcy do 12 miesięcy - 3 pkt,
 - d) powyżej 12 miesięcy do 24 miesięcy - 4 pkt,
 - e) powyżej 24 miesięcy – 5 pkt.
- 7) Ukończenie szkoły w okresie ostatnich 12 miesięcy (5 pkt).
- 8) Wybór formy zabezpieczenia (max 10 pkt):
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym – 10 pkt,
 - b) gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego – 5 pkt.

- 9) Uruchomienie działalności gospodarczej – z wyłączeniem prowadzenia działalności poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (max 5 pkt):
 - a) po raz pierwszy – 5 pkt,
 - b) po raz kolejny – 0 pkt.
- 10) Miejsce stałego wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku usług u klienta siedziba firmy, znajduje się na terenie powiatu myślenickiego (max 10 pkt):
 - a) Tak – 10 pkt,
 - b) Nie – 0 pkt.
6. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez więcej niż jedną osobę, PUP weźmie pod uwagę datę i godzinę złożenia wniosku bądź datę i godzinę uzupełnienia braków formalnych.
7. Dokumenty potwierdzające uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie Wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej powinny być na bieżąco zgłaszane i uaktualniane podczas wizyt w PUP. Wszystkie dokumenty m.in. certyfikaty, zaświadczenia, świadectwa wystawione w obcym języku należy przedstawić w języku polskim lub z tłumaczeniem na język polski. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi Wnioskodawca.

§ 7 Procedura zawarcia umowy

1. W przypadku uwzględnienia wniosku, Wnioskodawca w terminie wskazanym przez PUP zobowiązany jest dostarczyć niezbędne dokumenty do zawarcia umowy tj.:
 - 1) dokument określający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (m.in. umowa dzierżawy lokalu, umowa najmu lokalu, umowa użyczenia lokalu, akt własności) – PUP może sprawdzić stan przygotowania lokalu przed podpisaniem umowy o przyznanie dofinansowania. W lokalu nie może być prowadzona działalność gospodarcza przez inną osobę,
 - 2) aktualny dokument potwierdzający numer konta bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem,
 - 3) złożyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w jednej z form wskazanej we wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w § 9 Regulaminu,
 - 4) inne dokumenty niezbędne do przyznania środków.

2. Termin, o którym wyżej mowa, może zostać przedłużony za zgodą Dyrektora PUP w przypadkach losowych lub niezależnych od Wnioskodawcy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora PUP, dopuszcza się dokonanie zmian w uwzględnionym wniosku w części dotyczącej harmonogramu wydatków.
4. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej przez Dyrektora PUP z Wnioskodawcą, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Termin zawarcia umowy PUP ustala indywidualnie z Wnioskodawcą, po przedłożeniu przez Wnioskodawcę kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1.
6. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach, zgodnego z § 9 Regulaminu.
7. Umowa o przyznanie dofinansowania zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie, nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia zawarcia tej umowy. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na dłuższy termin, w którym Wnioskodawca powinien uruchomić działalność gospodarczą, nie później jednak niż 3 miesiące od dnia zawarcia umowy.
 - 2) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
 - 3) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem, z uwzględnieniem zmian zatwierdzonych przez PUP w formie pisemnej (dotyczy rodzaju wydatku oraz ceny). W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP na wniosek Wnioskodawcy może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę. W przeciwnym przypadku PUP nie rozliczy zakupów nie ujętych w umowie.
 - 4) udokumentowania i złożenia rozliczenia wydatkowania dofinansowania, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Rozliczenie zawiera zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wydatków. Rozliczenie dokonywane jest w kwocie brutto. Dyrektor może przedłużyć wskazany termin w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy

społeczne, a w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy. **Rozliczenie Wnioskodawca sporządza zgodnie z zasadami określonymi w § 8 Regulaminu.**

- 5) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora PUP, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszył obowiązki określone w art. 151 ust. 1 Ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7.
- 6) w przypadku osób, które otrzymały dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, oraz w przypadku otrzymania dofinansowania przez opiekuna, dokonują oni zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
- 7) W przypadku naruszenia innych warunków umowy zapis pkt 5 stosuje się odpowiednio.
- 8) w przypadku wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania go nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, zobowiązanie do zwrotu tej części dofinansowania, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora PUP.
- 9) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług (dalej jako podatek VAT) zakupionych w ramach umowy, jeżeli Wnioskodawca **nabędzie prawo** do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku VAT, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Nie dochowanie wskazanego terminu powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
- 10) zwrotu niewydatkowanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

- 11) składania w PUP, w terminie wyznaczonym przez PUP, informacji, oświadczeń i/lub dokumentów, dotyczących spełnienia warunków umowy, w tym wykonywania działalności gospodarczej, niepozostawania w zatrudnieniu, posiadania lub nie posiadania prawa do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego.
8. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, **nie wlicza** się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
9. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
10. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, **wlicza się** okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
11. Przekazanie dofinansowania następuje na podstawie zawartej umowy, na wskazane przez Wnioskodawcę konto bankowe, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem.
12. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
13. W przypadku śmierci Wnioskodawcy przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w ust. 10, zwrot dofinansowania następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.

§ 8 Zasady rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków

1. Wnioskodawca zobowiązany jest rozliczyć i udokumentować wydatkowanie dofinansowania, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Wnioskodawca sporządza rozliczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy przyznającej dofinansowanie.

3. W rozliczeniu Wnioskodawca wykazuje każdy rodzaj dokonanego w ramach dofinansowania zakupu oraz dotyczące go dane dokumentu zakupu (data faktury, numer faktury, formę i datę zapłaty), jego numer fabryczny/seryjny (o ile taki posiada), kwotę wydatku rozliczaną w ramach dofinansowania (z podziałem na wartość netto, podatek VAT, wartość brutto).
4. Do rozliczenia Wnioskodawca dołącza w kserokopii oraz oryginale (do wglądu) faktury, umowy cywilnoprawne oraz potwierdzenia zapłaty, a w przypadku zakupu samochodu również dowód rejestracyjny.
5. Przedstawione do wglądu oryginały faktur rozliczonych przez PUP zostaną opieczątowane przez PUP pieczętą zawierającą informację o dokonaniu zakupu z danej faktury w ramach dofinansowania przyznanego przez PUP.
6. **Zakup na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy kupna- sprzedaży, możliwy jest wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Dyrektora PUP, uzyskanej przed dokonaniem zakupu**, na pisemny, umotywowany wniosek Wnioskodawcy. Umowy kupna-sprzedaży na kwotę powyżej 1000 zł muszą zostać potwierdzone w Urzędzie Skarbowym oraz zawierać potwierdzenie dokonania wpłaty podatku i deklarację PCC-3 wraz z potwierdzeniem jej złożenia w Urzędzie Skarbowym.
7. W przypadku zakupu używanego środka trwałego/wyposażenia cena zakupu używanego środka trwałego/wyposażenia nie może przekraczać wartości rynkowej i musi być znacząco niższa niż koszt nowego sprzętu. Dyrektor PUP może żądać od Wnioskodawcy udokumentowania kosztu zakupu nowego i używanego środka trwałego/wyposażenia o identycznych bądź podobnych parametrach. **Jeżeli warunek dotyczący różnicy w cenie używanego i nowego środka trwałego/wyposażenia nie zostanie spełniony, zakup uznaje się za nieuzasadniony i nieracjonalny oraz nie zostanie on rozliczony w ramach przyznanego dofinansowania.**
8. Dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu przedstawione do rozliczenia **muszą wskazywać na opłacenie wydatku w całości. Potwierdzenie zapłaty musi być ściśle powiązane z fakturą/umową cywilnoprawną, której dotyczy** (np. dokładna nazwa sprzętu lub nr faktury w tytule przelewu, potwierdzeniu zapłaty).
9. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków są:
 - 1) w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”),

- 2) w przypadku zapłaty przelewem – potwierdzenie dokonania przelewu z rachunku bankowego Wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),
 - 3) w przypadku zapłaty kartą płatniczą/BLIK - potwierdzenie dokonania płatności z rachunku bankowego Wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),
 - 4) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, BLIK i inne) – informacja na fakturze o całkowitej zapłacie wraz z potwierdzeniem dokonania płatności z rachunku bankowego Wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji) lub informacja od sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty lub o przyjęciu zapłaty przez pośrednika (kuriera) za dostarczone zakupy wraz z podaniem daty zapłaty.
10. Dokumenty przedstawione do rozliczenia (m.in. faktury) sporządzone w języku obcym (tzn. innym niż język polski) muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
11. Dowód księgowy opiewający na waluty obce powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej (tj. dniu dokonania zapłaty). Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie, chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk.
12. Do złożonego rozliczenia otrzymanych środków PUP może żądać dodatkowych dokumentów i wyjaśnień niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.
13. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku VAT. W rozliczeniu Wnioskodawca musi zawrzeć informację czy przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach.

§ 9 Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków

1. Preferowaną przez PUP formą zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest: weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego.
2. Przepis § 10 Rozporządzenia zawiera dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu środków.
3. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi Wnioskodawca.
4. Forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania jest wskazywana przez Wnioskodawcę, niemniej jednak to Dyrektor PUP, który odpowiada za racjonalne wydatkowanie i ochronę środków publicznych podejmuje ostateczną decyzję w kwestii ustanowienia/wyboru zabezpieczenia. W związku z czym, Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo dokonania oceny czy proponowane przez Wnioskodawcę zabezpieczenie zwrotu jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
5. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym, wymagane jest poręczenie przez co najmniej 1 osobę osiągającą miesięczny dochód w wysokości co najmniej 5.300,00 zł brutto na każde 20.000,00 zł przyznanych środków. W przypadku poręczenia przez więcej niż jedną osobę każda z nich spełniać musi warunek uzyskania miesięcznego dochodu w wysokości co najmniej 5.300,00 zł brutto na każde 20.000,00 zł przyznanych środków.
6. Poręczycielami mogą być :
 - 1) **osoby fizyczne pozostające w stosunku pracy z pracodawcą**, który nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata od daty wystawienia zaświadczenia), nie będące w okresie wypowiedzenia (wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne). W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na krótszy okres w/w umowy.

Osoby takie powinny dostarczyć do PUP:

 - a) zaświadczenie z zakładu pracy o średniomiesięcznych zarobkach brutto z ostatnich 3 miesięcy,
 - b) oświadczenie poręczyciela o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej raty i okres spłaty zadłużenia.

Wzory zaświadczeń/ oświadczeń dostępne są w siedzibie PUP oraz na [stronie internetowej PUP](#).

- 2) **osoby fizyczne otrzymujące stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury**, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoby takie powinny dostarczyć do PUP:
 - a) decyzję nadania lub decyzję o waloryzacji renty, emerytury,
 - b) ostatni odcinek renty, emerytury lub dowód wpływu na konto,
 - c) oświadczenie poręczyciela o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej raty i okres spłaty zadłużenia – wzór oświadczenia dostępny jest w siedzibie PUP oraz na [stronie internetowej PUP](#).
- 3) **osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą** – która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nieposiadająca zaległości w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych, powinny dostarczyć do PUP:
 - a) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami,
 - b) oświadczenie poręczyciela o spełnieniu w/w warunków i dochodach osiągniętych w ciągu ostatnich 3 miesięcy oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej raty i okres spłaty zadłużenia (wzór dostępny w siedzibie PUP oraz na [stronie internetowej PUP](#)).
- 4) **osoby fizyczne uzyskujące stały dochód z innych źródeł** – za zgodą Dyrektora PUP.
- 5) **osoby fizyczne pozostające w stosunku pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę** – za zgodą Dyrektora PUP.
- 6) **osoby prawne** – prowadzące działalność gospodarczą, nie będące w stanie likwidacji lub upadłości i nieposiadające zaległości w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz nie zalegające z opłacaniem innych danin publicznych, powinny dostarczyć do PUP:
 - a) aktualny KRS,
 - b) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z opłatami,
 - c) zatwierdzony bilans, rachunek zysków i strat za ostatni rok bilansowy,
 - d) oświadczenie poręczyciela o spełnieniu w/w warunków i dochodach osiągniętych w ciągu ostatnich 3 miesięcy oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych,

podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia (wzór dostępny w siedzibie PUP oraz na [stronie internetowej PUP](#)).

7. **Zaświadczenia poręczycieli zachowują ważność przez okres 1 miesiąca od daty wystawienia.** Wyżej wymienione zaświadczenia muszą być ważne na dzień podpisania umowy.
8. Dyrektor PUP może żądać dostarczenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień w celu weryfikacji czy proponowane zabezpieczenie będzie gwarancją ewentualnego zwrotu dofinansowania. PUP może również dokonywać weryfikacji złożonych oświadczeń i zaświadczeń między innymi w Krajowym Rejestrze Zadłużonych.
9. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 6 nie może być:
 - 1) współmałżonek lub współmałżonka Wnioskodawcy pozostający/pozostająca z Wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) małżeństwo pozostające w małżeńskiej wspólności majątkowej.
10. **W dniu zawarcia umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej wymagana jest zgoda współmałżonka/współmałżonki Wnioskodawcy na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy oraz zgoda współmałżonków/współmałżonek poręczycieli na poręczenie dotacji. Zgoda ta wyrażona zostaje na piśmie w obecności pracownika PUP.**
11. W dniu zawarcia umowy poręczyciele składają w obecności pracownika PUP pisemne oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.
12. W dniu zawarcia umowy Wnioskodawca, poręczyciele oraz ich współmałżonkowie/współmałżonki zobowiązani są do przedstawienia aktualnego (ważnego) dokumentu tożsamości (tj. dowód osobisty, paszport).
13. W przypadku formy zabezpieczenia innej niż weksel z poręczeniem wekslowym jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania.
14. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres trwania Umowy i jej rozliczenia, w tym na okres przedawnienia prawa Wnioskodawcy do zwrotu podatku VAT od zakupionych towarów w ramach otrzymanego dofinansowania.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. W przypadku niewywiązania się z obowiązków, o których mowa § 7 ust. 7, 12, 13 Regulaminu, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
2. PUP ma prawo dokonywać u Wnioskodawcy, który otrzymał dofinansowanie, oceny prawidłowości wykonania warunków zawartej umowy, w tym kontroli ciągłości prowadzenia przez okres 12 miesięcy zadeklarowanej działalności gospodarczej oraz wykorzystania przyznanej kwoty na cel określony w umowie, a Wnioskodawca ma obowiązek stawienia się na każde wezwanie PUP oraz udzielenia informacji i wyjaśnień, a także przedkładania dokumentów dotyczących sposobu wykorzystania przyznanych środków oraz faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej, w tym potwierdzających udział w obrocie gospodarczym. **Wizyta kontrolna odbywać się będzie w terminie określonym przez PUP w miejscu stałego wykonywania działalności gospodarczej, jeśli są to usługi u klienta wizyta będzie przeprowadzona na terenie powiatu myślenickiego w siedzibie PUP lub siedzibie firmy.**
3. Dyrektor PUP jest uprawniony do zmiany wzoru wniosku o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
4. Niniejszy Regulamin stosuje się także do osób korzystających ze środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektów/programów współfinansowanych z Unii Europejskiej oraz innych projektów realizowanych przez PUP.
5. Traci moc regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Myślenicach przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujący od 01.01.2025 r.
6. Umowy o dofinansowanie, których realizacja rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, są realizowane na zasadach wynikających z Regulaminu obowiązującego na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie.
7. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2025 r.