

Załącznik nr 2 do Zasad realizacji form pomocy w 2026 r.

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 2025r. poz. 620).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. 2025 poz. 1645).
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. 1718).
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j.: Dz.U. 2025 poz. 1480).
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. 2025 poz. 1071, z późn.zm.).
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 dofinansowania podjęcia 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 umowy.
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 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
- 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) Stronie internetowej PUP – oznacza to stronę internetową Powiatowego Urzędu Pracy w Myślenicach myslenice.praca.gov.pl.
- 13) Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

14) Wnioskodawcy – oznacza to osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, który ubiega się w PUP o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

§ 3 Warunki i tryb przyznawania dofinansowania

1. Dofinansowanie ma charakter fakultatywny i jest przyznawane na podstawie art. 147 ust. 1 Ustawy. Złożenie wniosku o dofinansowanie nie jest równoznaczne z jego przyznaniem. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, w związku z czym nie przysługują od niej administracyjne środki zaskarżenia.
2. Dofinansowanie przyznawane jest jednorazowo, na wniosek Wnioskodawcy, w celu podjęcia przez niego działalności gospodarczej.
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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 383), za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2025 r. poz. 633) 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, na 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. Za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta,

- 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 383), za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2025 r. poz. 633) 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, na 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. Za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta,
 - 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 383), za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2025 r. poz. 633) lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, na 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. Za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta,
 - 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 01.07.2026 r. do 01.07.2027 r., od 13.10.2026 r. do 13.10.2027 r.**)
8. Uwzględniając wielkość i strukturę bezrobocia na terenie powiatu myślenickiego oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację form pomocy, Dyrektor PUP, ogłaszając nabór wniosków o dofinansowanie, jest uprawniony do określenia dodatkowych warunków dotyczących kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie. Warunki te mogą obejmować w szczególności:
 - 1) wymóg minimalnego okresu nieprzerwanego pozostawania osoby bezrobotnej w rejestrze PUP, wynoszącego co najmniej 7, 14 albo 30 dni,
 - 2) ograniczenie naboru do określonych grup osób, o których mowa w art. 69 ustawy, przy czym nabór może obejmować jedną, kilka albo wszystkie grupy wskazane w tym przepisie.Niezależnie od powyższego, nabór wniosków o dofinansowanie może przewidywać dodatkowe kryteria udziału, uzależnione od grupy docelowej programu lub projektu, w ramach którego realizowane jest wsparcie. Kryteria oceny wniosków, o których mowa w § 6 Regulaminu, mogą obejmować premię punktową dla rodzajów działalności, które – w ocenie PUP oraz Powiatowej Rady Rynku Pracy – posiadają potencjał do tworzenia nowych miejsc pracy na terenie powiatu myślenickiego.
9. Indywidualny Plan Działania (o ile został sporządzony) Wnioskodawcy, ubiegającego się o wsparcie musi obejmować dofinansowanie w ramach zaplanowanych form pomocy.

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 wspólnikiem 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, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, 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. Zakup **używanego** środka trwałego/wyposażenia lub innych aktywów w ramach dofinansowania możliwy jest **wyłącznie za pisemną zgodą Dyrektora PUP**, uzyskaną **przed dokonaniem zakupu**, na pisemny, umotywowany wniosek Wnioskodawcy. 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. 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 planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności mobilnej- adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych, 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 umowy,
 - 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).
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 umowy,
 - 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. Wniosek

stanowi 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. Wnioskodawca składa wniosek wraz załącznikami w postaci papierowej lub elektronicznej - za pośrednictwem konta w systemie teleinformatycznym praca.gov.pl lub na elektroniczną skrzynkę podawczą PUP. Wniosek oraz załączniki składane w postaci elektronicznej Wnioskodawca podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

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.
4. **Terminy składania wniosków o dofinansowanie są ogłaszane na tablicach informacyjnych PUP oraz na stronie internetowej PUP, przy czym termin naboru nie może być krótszy niż 5 dni. Informacja o planowanym naborze wniosków podawana jest do publicznej wiadomości z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.**
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 prowadzonego w trybie zamkniętym Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek.**
8. Wniosek zawiera dane i informacje dotyczące Wnioskodawcy oraz planowanej przez niego działalności gospodarczej, w tym m.in.:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 3) adres zamieszkania oraz adres do doręczeń,
 - 4) adres do doręczeń elektronicznych, o ile posiada,
 - 5) adres poczty elektronicznej i numer telefonu, o ile posiada,

- 6) informację o spełnieniu dodatkowych warunków dotyczących rodzaju planowanej działalności gospodarczej oraz kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie, o których mowa w § 3 ust. 8 i 12 Regulaminu,
 - 7) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - 8) opis planowanej działalności, w tym informacje o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach lub o koncesjach,
 - 9) adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie – adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych,
 - 10) opis lokalu, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza, chyba że działalność będzie wykonywana mobilnie,
 - 11) informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności,
 - 12) szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń,
 - 13) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
 - 14) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, wraz ze źródłami ich finansowania,
 - 15) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 16) proponowaną formę zabezpieczenia umowy, o której mowa w § 9,
 - 17) 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) lub oświadczeń Wnioskodawcy. PUP może żądać przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w ust. 8 pkt 6 oraz informacji, o których mowa w ust. 8 pkt 8 i 11, o ile nie ma tych informacji w systemie teleinformatycznym.

§ 6 Procedura oceny wniosków i przyznawania dofinansowania

1. Przyznanie dofinansowania obejmuje trzy etapy:

- 1) Etap pierwszy – ocena formalna wniosku. Ocena formalna polega na sprawdzeniu przez PUP w szczególności:
 - a) czy wniosek został złożony do właściwego powiatowego urzędu pracy oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - b) czy Wnioskodawca spełnia warunki uprawniające do ubiegania się o dofinansowanie,
 - c) czy wniosek jest kompletny, wypełniony w sposób czytelny oraz zawiera wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia,
 - d) czy wniosek nie zawiera błędów rachunkowych ani innych oczywistych omyłek,

e) czy Wnioskodawca wskazał dopuszczalne zabezpieczenie umowy zgodne z obowiązującymi przepisami,

f) czy wniosek został podpisany przez osobę uprawnioną.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych, błędów rachunkowych lub innych oczywistych omyłek, PUP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni. Wnioski nieuzupełnione i/lub niepoprawione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpoznania. Wnioski spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytorycznej.

2) Etap drugi – ocena merytoryczna wniosku. Po zakończeniu naboru wniosków zwołuje się posiedzenie Komisji do spraw oceny wniosków (zwanej dalej „Komisją”), która pełni funkcję rolę opiniodawczo-doradczą wobec Dyrektora PUP. Komisja dokonuje oceny merytorycznej wniosków spełniających wymogi formalne, z uwzględnieniem kryteriów określonych w § 6 ust. 5 – 7 Regulaminu, oraz postanowień § 3 Regulaminu. Ocena merytoryczna obejmuje:

a) **ocenę przygotowania Wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej**, zgodnie z kryteriami określonymi w § 6 ust. 5 pkt 1 Regulaminu. **Uzyskanie w tej części oceny liczby punktów niższej niż 33 skutkuje uznaniem, że Wnioskodawca nie jest przygotowany do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej**, co powoduje nieuwzględnienie wniosku bez jego dalszej oceny.

b) **kryteria premiujące**, o których mowa w § 6 ust. 5 pkt 2 Regulaminu, stosowane w przypadku prowadzenia naboru w trybie zamkniętym, gdy liczba wniosków przekracza dostępny limit środków finansowych. Kryteria te mają zastosowanie wyłącznie do wniosków, które uzyskały co najmniej 33 punkty w ramach oceny, o której mowa w lit. a.

W toku oceny merytorycznej PUP może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu wykonywania planowanej działalności gospodarczej, w szczególności w celu oceny zasadności przyznania dofinansowania na koszty wskazane we wniosku.

Po zakończeniu prac Komisji Dyrektor PUP rozpatruje wnioski zgodnie z § 6 ust. 2–4 Regulaminu, biorąc pod uwagę opinię Komisji, w tym liczbę punktów przyznanych poszczególnym wnioskom.

- 3) Etap trzeci – zawarcie umowy. Etap trzeci obejmuje zawarcie przez Dyrektora PUP z Wnioskodawcą umowy o przyznanie dofinansowania.
2. Wnioski uwzględniane są do wysokości limitu środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
 3. O uwzględnieniu albo odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor PUP powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
 4. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku Dyrektor PUP wskazuje przyczynę odmowy.
 5. Podczas oceny merytorycznej wniosków (dotyczy etapu drugiego) PUP uwzględnia następujące kryteria, **oceniane na dzień złożenia wniosku:**
 - 1) **Przygotowanie Wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej**, w tym:
 - a) 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.
 - b) 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).
 - c) Stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej (max 25 pkt):

- a. opis projektowanego przedsięwzięcia, w tym stan przygotowania prac, podjęte działania na rzecz planowanego rozpoczęcia działalności gospodarczej, przewidywane efekty – max 14 pkt,
- b. rozeznanie wśród kontrahentów (dostawcy, odbiorcy) – max 4 pkt,
- c. sposób prowadzenia kampanii reklamowej – max 2 pkt,
- d. rozeznanie konkurencji – max 5 pkt.

2) Kryteria premiujące:

- a) Rodzaj działalności gospodarczej (max 5 pkt):
 - a. wytwórcza/usługowa (z wyłączeniem działalności określonych w lit. b.), budowlana – 5 pkt,
 - b. handlowa, mobilne usługi fryzjerskie, mobilne usługi kosmetyczne, usługi sprzątające – 0 pkt.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Ukończenie szkoły w okresie ostatnich 12 miesięcy (5 pkt).
- e) Wybór formy zabezpieczenia (max 10 pkt):
 - a. weksel z poręczeniem wekslowym – 10 pkt,
 - b. gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego – 5 pkt.
- f) 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.
- g) Miejsce stałego wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku działalności mobilnej - adres miejsca przechowywania zakupionych w

ramach dofinansowania składników majątkowych, 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.

§ 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 wykonywana 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, tj. Wnioskodawca musi zapewnić odrębność posiadanego lokalu, jako całości lub wyodrębnionego w tym lokalu pomieszczenia, które będzie służyło tylko i wyłącznie do celów wykonywania przez niego działalności gospodarczej.
 - 2) aktualny dokument potwierdzający numer konta bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem,
 - 3) złożyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia umowy, o których mowa w § 9 Regulaminu, zgodnie z formą zabezpieczenia wskazaną we wniosku o dofinansowanie,
 - 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. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej przez Dyrektora PUP z Wnioskodawcą, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Termin zawarcia umowy PUP ustala indywidualnie z Wnioskodawcą, po przedłożeniu przez Wnioskodawcę kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1.

Na dzień zawarcia umowy Wnioskodawca musi posiadać numer identyfikacji podatkowej (NIP).

5. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach, zgodnego z § 9 Regulaminu.

6. Umowa o przyznanie dofinansowania zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:

- 1) rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania środków.
- 2) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
- 3) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem. Dyrektor PUP na wniosek Wnioskodawcy może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia, wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę. **Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć pisemnie oraz uzyskać jego akceptację przed złożeniem rozliczenia wydatkowania dofinansowania.** W przeciwnym przypadku Dyrektor PUP nie rozliczy zakupów nie ujętych w umowie.
- 4) udokumentowania i złożenia rozliczenia wydatkowania dofinansowania, w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. **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 t.j.:
 - a) rozliczenie otrzymanych środków,
 - b) zwrot niewydatkowanych środków,
 - c) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - d) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - e) niepodejmowanie zatrudnienia w okresie, o którym mowa w lit. c,

z zastrzeżeniem pkt 6.

- 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, 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 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
 - 11) składania w PUP, w terminie wyznaczonym przez PUP, informacji, oświadczeń i/lub dokumentów, dotyczących spełnienia warunków umowy, w tym wykonywania działalności gospodarczej, niepozostawiania w zatrudnieniu, posiadania lub nie posiadania prawa do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego.
7. 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.

8. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
9. 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.
10. Przekazanie dofinansowania następuje na podstawie zawartej umowy, w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia. Środki przekazywane są na wskazane przez Wnioskodawcę konto bankowe, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem.
11. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
12. 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 złożyć rozliczenie i udokumentować wydatkowanie dofinansowania, w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Rozliczenie zawiera zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wydatków od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia. Rozliczenie dokonywane jest w kwocie brutto. Dyrektor PUP na wniosek Wnioskodawcy, może przedłużyć lub przywrócić wskazany termin, w przypadku gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca sporządza rozliczenie na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, 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 dokumentu zakupu, numer dokumentu zakupu, formę i datę zapłaty), jego numer fabryczny/seryjny (o ile taki posiada), kwotę wydatku rozliczaną w ramach dofinansowania z wyszczególnieniem cen netto, podatku VAT oraz cen brutto.
4. Do rozliczenia Wnioskodawca dołącza w kserokopii oraz oryginale (do wglądu) dokumenty potwierdzające nabycie przez niego towarów i usług (faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe), dokonanie zapłaty, a w przypadku zakupu pojazdu podlegającego rejestracji również dowód rejestracyjny.
5. Przedstawione do wglądu oryginały dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług rozliczonych przez PUP zostaną opieczętowane przez PUP pieczęcią 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. W przypadku dokonania transakcji w ramach umowy - kupna sprzedaży podlegającej opodatkowaniu podatkiem od czynności cywilnoprawnych (np. zakup na kwotę powyżej 1000 zł) należy przedłożyć w PUP potwierdzenie dokonania wpłaty podatku oraz deklarację PCC-3 wraz z potwierdzeniem jej złożenia w Urzędzie Skarbowym.
7. Zakup **używanego** środka trwałego/wyposażenia lub innych aktywów w ramach dofinansowania możliwy jest **wyłącznie za pisemną zgodą Dyrektora PUP**, uzyskaną **przed dokonaniem zakupu**, na pisemny, umotywowany wniosek Wnioskodawcy. 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/ dokumentem zakupu, którego 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. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
11. W przypadku płatności w walucie obcej przelicza się ją na wartość w walucie polskiej (PLN) według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej (tj. dniu dokonania zapłaty).
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 umowy

1. Preferowaną przez PUP formą zabezpieczenia umowy jest: weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego.

2. Przepis § 10 Rozporządzenia zawiera dopuszczalne formy zabezpieczenia umowy.
3. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia umowy ponosi Wnioskodawca.
4. Forma zabezpieczenia umowy jest wskazywana przez Wnioskodawcę, niemniej jednak to Dyrektor PUP, który odpowiada za racjonalne wydatkowanie i ochronę środków publicznych podejmuje ostateczną decyzję w kwestii ustanowienia zabezpieczenia. W związku z czym, Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo dokonania oceny czy proponowane przez Wnioskodawcę zabezpieczenie umowy jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy. Jeżeli uzna, że proponowane zabezpieczenie jest niewystarczające może odmówić jego przyjęcia, co skutkować będzie brakiem realizacji wniosku.
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 5.400,00 zł brutto na każde rozpoczęte 20.000,00 zł przyznanym środków. W przypadku poręczenia przez więcej niż jedną osobę każda z nich spełniać musi warunek uzyskania miesięcznego dochodu w wysokości co najmniej 5.400,00 zł brutto na każde rozpoczęte 20.000,00 zł przyznanym środków. W przypadku poręczycieli posiadających zobowiązania finansowe (np. kredyty, pożyczki, leasing), wymóg dotyczący minimalnego dochodu uważa się za spełniony, gdy kwota miesięcznego dochodu brutto pomniejszona o miesięczną spłatę zadłużenia wynosi co najmniej 5.400 zł.
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 24 miesiące 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 uzyskiwanych dochodach (średniomiesięcznie z trzech ostatnich miesięcy) ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o

aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej 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/przeliczeniu renty lub emerytury,
 - b) ostatni odcinek renty, emerytury lub dowód wpływu na konto,
 - c) oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach (średniomiesięcznie z trzech ostatnich miesięcy) ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej 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 okresie zawieszenia, nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nieposiadające zaległości w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz nie zalegające 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 o uzyskiwanych dochodach (średniomiesięcznie z trzech ostatnich miesięcy) ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej 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 o uzyskiwanych dochodach (średniomiesięcznie z trzech ostatnich miesięcy) ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości 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. Dokumenty wystawione i podpisane w formie elektronicznej, należy przedłożyć w PUP w formie elektronicznej.
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.
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 – tzn. oboje małżonkowie, pozostający w małżeńskiej wspólności majątkowej.
- 10. W dniu zawarcia umowy w sprawie przyznania dofinansowania wymagana jest zgoda współmałżonka/współmałżonki Wnioskodawcy na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy oraz zgoda współmałżonków/współmałżonek poręczycieli na poręczenie dofinansowania. 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 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 obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego od zakupionych towarów i usług w ramach otrzymanego dofinansowania. Jeżeli Wnioskodawcy do dnia spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego, Dyrektor PUP na wniosek Wnioskodawcy może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku VAT zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. W przypadku niewywiązania się z obowiązków, o których mowa § 7 ust. 6, 11, 12 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 monitoringu lub kontroli ciągłości prowadzenia przez okres 12 miesięcy zadeklarowanej działalności gospodarczej oraz wykorzystania przyznanej kwoty na cel określony w umowie. 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 wykonywania działalności gospodarczej, w tym potwierdzających udział w obrocie gospodarczym. **Wizyta monitorująca bądź kontrola odbywać się będzie w terminie określonym przez PUP w miejscu stałego wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie wizyta będzie przeprowadzona na terenie powiatu myślenickiego w siedzibie PUP lub miejscu przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych.**
3. Dyrektor PUP jest uprawniony do zmiany wzoru wniosku o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

4. Traci moc Regulamin dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej obowiązujący od 01.12.2025 r.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2026 r.