

Zarządzenie nr 35/2025

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie

z dnia 19.08.2025r.

wprowadzające Regulamin w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

Na podstawie art. 147-153 ustawy z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 poz. 620) oraz 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2022r. poz. 243 ze zm.);

Zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie nr 3/2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 19.08.2025r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Mikołowie

mgr Teresa Miguła

REGULAMIN

w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

§1. Postanowienia ogólne.

Ileć w zasadach jest mowa o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Mikołowskiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie lub inna upoważniona osoba;
2. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie z siedzibą w Łaziskach Górnych;
3. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 poz. 620);
4. **Rozporządzeniu** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022r., poz. 243 ze zm.);
5. **Umowie** – oznacza to umowę w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Starostą a Beneficjentem;
6. **Komisji** – oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
7. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć:
 - 1) **osobę bezrobotną** – oznacza to osobę, o której mowa w art.2 pkt.1 ustawy zarejestrowaną w Urzędzie;
 - 2) **absolwenta CIS** – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w art. 13 ust. 5a ustawy o zatrudnieniu socjalnym, osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej (art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym Dz. U. z 2025 r. poz. 83 i 620);
 - 3) **absolwenta KIS** - oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a ustawy o zatrudnieniu socjalnym, oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego (art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym);
 - 4) **Opiekuna** - oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej;

8. **Beneficjencie** – oznacza to Wnioskodawcę, któremu zostało przyznane przez Starostę dofinansowanie;
9. **Dofinansowaniu** – oznacza to środki z Funduszu Pracy lub inne środki publiczne przyznawane przez Starostę na podstawie art. 147 ustawy;
10. **Wniosku** – oznacza wniosek o przyznanie środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej; w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności;
11. **Regulaminie** – oznacza to niniejszy „Regulamin w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

§ 2 Wniosek

1. Starosta rozpatruje wnioski kierując się obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, wytycznymi przewidzianymi w realizowanych projektach oraz mając na uwadze racjonalne wydatkowanie środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych.
2. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, może złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek zawierający dane i informacje zgodne z § 6 ust. 2 Rozporządzenia.
3. Wnioskodawca, za wyjątkiem Opiekuna, powinien posiadać przygotowany wraz z doradcą klienta Indywidualny Plan Działania, który powinien zawierać działanie przewidujące złożenie wniosku.
4. Do wniosku Bezrobotny, dołącza oświadczenia, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy oraz w § 6 ust. 3 Rozporządzenia.
5. Do wniosku Absolwent CIS lub Absolwent KIS dołączają oświadczenia, o których mowa w art. 148 ust. 3 ustawy oraz w § 6 ust. 3 Rozporządzenia.
6. Do wniosku Opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa art. 148 ust. 2 ustawy oraz w § 6 ust. 3 pkt 1 i pkt 3-6 Rozporządzenia.
7. Do wniosku należy także dołączyć:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831 (okres 3, lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy), 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 ze zm.) – formularz podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis.

8. Załącznikiem do wniosku jest biznesplan działalności gospodarczej wg wzoru przygotowanego przez Urząd.
9. Wnioskodawca może do wniosku dołączyć inne załączniki, niezbędne do rozpatrzenia (indywidualne w każdej sprawie) tj. m.in.: kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje Wnioskodawcy do prowadzenia działalności; ewentualne wymagane zezwolenia lub koncesje konieczne do prowadzenia danej działalności; akt własności lokalu, w którym będzie prowadzona działalność; zgodę właściciela na dzierżawę lub najem lokalu, ewentualnie umowę przedwstępną najmu lub dzierżawy.
10. Do wniosku można dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku. Nietołączenie ofert cenowych planowanych wydatków nie stanowi braku formalnego, jednak może mieć wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku w zakresie oceny racjonalności przedstawionych wydatków.
11. Dokumenty załączone do wniosku muszą być przedstawione w języku polskim (dokumenty w języku obcym nie podlegają ocenie). Dopuszcza się ocenę dokumentów z załączonym tłumaczeniem przysięgłym na język polski.
12. Wnioski są opiniowane przez Komisję według kolejności zgłoszeń wynikającej z rejestru wpływu wniosków w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
13. Weryfikacji formalnej podlegają następujące elementy:
 - 1) posiadanie statusu osoby bezrobotnej lub opiekuna lub absolwenta CIS/KIS,
 - 2) spełnianie wymogów o których mowa w § 6 i 7 Rozporządzenia,
 - 3) spełnianie przesłanek otrzymania pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - 4) prawidłowe i kompletne wypełnienie wniosku.
14. Wniosek, po wstępnej weryfikacji formalnej, zostaje przekazany pod obrady Komisji.
15. Prace Komisji są oparte na zasadach równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

Komisja dokonując oceny Wniosku - przyznaje punkty w każdym z poniższych kryteriów:

 - 1) Realność koncepcji przedsięwzięcia:
 - jasność i kompletność opisu planowanego przedsięwzięcia,
 - uzasadnienie osoby bezrobotnej/motywacje,
 - możliwość realizacji przedsięwzięcia na podstawie analizy SWOT.
 - 2) Realność planu marketingowego:
 - analiza rynku,

- analiza potencjalnych klientów,
- znajomość głównych dostawców,
- znajomość głównych konkurentów
- analiza polityki cenowej,
- analiza promocji.

3) Ocena zasobów osobowych klienta:

- spójność wykształcenia osoby bezrobotnej z planowanym przedsięwzięciem,
- spójność doświadczenia zawodowego z planowanym przedsięwzięciem,
- przydatność dodatkowych kwalifikacji do planowanego przedsięwzięcia,
- przydatność inny doświadczeń dla planowanego przedsięwzięcia.

4) Zasadność wsparcia:

- uzasadnienie potrzeby poniesienia wydatków na podjęcie działalności oraz spójność i odpowiedniość planu inwestycyjnego, wkład własny/wsparcie;

5) Ocena finansowa przedsięwzięcia:

- realność planowanego przychodu,
- realność planowanych kosztów,
- analiza wpływu sezonowości,
- poprawność rachunku zysków i strat.

16. Komisja zastrzega sobie prawo do korzystania w sprawie merytorycznej oceny wniosków z opinii zewnętrznych ekspertów oraz do przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej z Wnioskodawcami.
17. Starosta może dokonać wstępnej kontroli w miejscu, w którym planowane jest prowadzenie działalności gospodarczej przed przyznaniem dofinansowania.
18. Starosta przyznając Wnioskodawcy dofinansowanie bierze pod uwagę opinię wystawioną przez Komisję.
19. Złożony Wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

§ 3 Umowa

1. Podstawą dofinansowania jest Umowa zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Załącznikami do umowy są dokumenty potwierdzające zabezpieczenie zwrotu dofinansowania, zgodne z postanowieniami § 5 Regulaminu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w Umowie.
4. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy (nie wliczają się w to okresy zawieszenia oraz okres przekraczający łącznie 90 dni przerwy

w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego), jak i jej niezawieszania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Po upływie okresu zawieszenia, bądź choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego powyżej 90 dni, należy wrócić do prowadzenia działalności gospodarczej, tak by łączny okres jej wykonywania wyniósł 12 miesięcy.

5. Beneficjent nie może w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności podjąć zatrudnienia w rozumieniu Kodeksu pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277).
6. W przypadku podjęcia przez Beneficjenta innej pracy zarobkowej (z wyłączeniem zatrudnienia w oparciu o Kodeks pracy) w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności, Beneficjent jest zobowiązany do odprowadzania składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Beneficjent nie może podjąć innej pracy zarobkowej (czyli nieopartej o Kodeks Pracy, np. umowa cywilnoprawna) w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia następującego po dniu rozpoczęcia działalności gospodarczej.
8. Starosta ma prawo sprawdzenia i żądania udokumentowania w każdym czasie informacji podanych przez Beneficjenta oraz kontroli prawidłowości wykorzystania przyznanego dofinansowania.

§ 4 Dofinansowanie

1. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Dofinansowanie można przeznaczyć na pokrycie wydatków **uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej**, w szczególności na zakup:
 - 1) środków trwałych,
 - 2) urządzeń,
 - 3) maszyn,
 - 4) materiałów,
 - 5) towarów,
 - 6) usług i materiałów reklamowych z wyłączeniem reklam w mediach społecznościowych, przy których zakupie zaznaczono opcję „nie kupuję reklam do celów biznesowych”,
 - 7) utworzenie strony internetowej/ serwisu internetowego/portalu internetowego lub sklepu internetowego pod warunkiem że będą utworzone w języku polskim i będą aktywne w dniu złożenia rozliczenia dofinansowania. Strona internetowa sfinansowana ze środków

publicznych winna być aktywna przez 12 miesięcy prowadzenia działalności (okresy zawieszenia działalności oraz choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego powyżej 90 dni nie wliczają się w ww. okres),

8) pozyskanie lokalu z wyłączeniem czynszu,

9) koszty prac remontowych,

10) kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,

11) zakup środków transportu; zakupiony pojazd będzie wyłączną własnością Beneficjenta, z zastrzeżeniem, że pracownik Urzędu ma prawo wymagać przedstawienia przez Beneficjenta aktualnych uprawnień do jego prowadzenia,

3. Przyznanego dofinansowania **nie można** przeznaczyć na:

1) podjęcie działalności gospodarczej jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki prawa handlowego,

2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,

3) zakup gruntu,

4) zakup, budowę lub rozbudowę nieruchomości,

5) pokrycie kaucji,

6) finansowania w formie leasingu, kredytów lub pożyczek,

7) opłaty franczyzowe,

8) opłaty administracyjne, skarbowe, bankowe, koszty polisy ubezpieczeniowej (np. sprzętu, lokalu, budynku, maszyn, urządzeń, samochodu itp.),

9) opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji (za wyjątkiem oprogramowania komputerowego) i koncesji, atestów i patentów,

10) wynagrodzenia pracowników,

11) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, pakowania, dostawy i transakcji zakupionych rzeczy,

12) składki na ubezpieczenie społeczne,

13) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. czynsz za najem lokalu, opłaty za energię elektryczną, gaz itp.),

14) wydatki związane z eksploatacją środka transportu w tym zakup paliwa lub części samochodowych,

15) finansowanie szkolenia i egzaminów,

16) działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie lub w przeważającej części poza granicami kraju,

- 17) zakup kasy fiskalnej/ drukarki fiskalnej/urządzenia wielofunkcyjnego z funkcją kasy fiskalnej i/lub terminala płatniczego,
 - 18) zakup dokonany u współmałżonka,
 - 19) zakup sprzętu, do którego obsługi Wnioskodawca nie posiada kwalifikacji (potwierdzonych stosownymi dokumentami) – jeśli ich posiadanie przewidują przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Zakup takiego sprzętu może zostać zakwalifikowany, jeśli Wnioskodawca przewiduje zatrudnienie pracownika ze wskazanymi kwalifikacjami, lub zobowiąże się w terminie zakreślonym przez Udzielającego wsparcia dostarczyć do Urzędu dokument potwierdzający nabycie stosownych uprawnień.
 - 20) remont i modernizację pomieszczeń w domu mieszkalnym, jeśli pomieszczenie użytkowe nie posiada odrębnego wejścia od części mieszkalnej oraz pomieszczenie użytkowe nie jest przeznaczone wyłącznie do celów prowadzenia stacjonarnej działalności gospodarczej,
 - 21) zakup wyrobów tytoniowych oraz alkoholowych,
 - 22) dropshipping.
4. Proponowane przez Wnioskodawcę zakupy oceniane są pod kątem celowości, niezbędności i przydatności do prowadzenia działalności. W uzasadnionych przypadkach, Starosta może wyłączyć z objęcia dotacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z planowaną działalnością. Dotyczy to również możliwości zmniejszenia kwoty dotacji na poszczególne zakupy, zwłaszcza jeżeli ich wartość została przeszacowana, tj. przekracza wartość sprzętu podobnego rodzaju ogólnie dostępnego na rynku o uśrednionym standardzie. Zastrzega się prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych wydatków. Oznacza to, że po ostatecznej ocenie wniosku, **kwota przyznanych środków może różnić się od kwoty wnioskowanych środków pomocowych** co nie powoduje żadnych roszczeń względem Starosty, Dyrektora lub powiatu mikołowskiego. Może także zostać zaproponowana zmiana alokacji środków.
 5. Ocena zasadności wydatków w aspektach wymienionych w punkcie 4 leży w gestii Starosty.
 6. Specyfikacja wydatków do poniesienia zawarta we wniosku powinna zostać wykonana przez Wnioskodawcę z należytą starannością i z uwzględnieniem zasad racjonalności i gospodarności wydatkowania środków publicznych.
 7. Środki otrzymane a niewydatkowane przez Beneficjenta podlegają zwrotowi **w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej** wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu. Przekroczenie wskazanego terminu powoduje zwrot całości otrzymanych środków.
 8. Zwrot środków wydatkowanych niezgodnie z przeznaczeniem następuje wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu.
 9. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanego dofinansowania nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.

10. W przypadku zakupu rzeczy używanej (sprzętu, urządzenia, środka transportu) Beneficjent zobowiązany jest do dołączenia do faktury lub umowy sprzedaży wyceny rzeczoznawcy potwierdzającej wartość zakupionego sprzętu. Jeśli z opinii rzeczoznawcy wynika kwota niższa, niż kwota wskazana w umowie sprzedaży lub fakturze, zakup zostanie zakwalifikowany maksymalnie do kwoty wskazanej przez rzeczoznawcę. Koszty wyceny przez rzeczoznawcę ponosi Beneficjent. Opinia rzeczoznawcy powinna być złożona w maksymalnym terminie dostarczenia rozliczenia, który będzie określony w umowie ws. przyznania dotacji na podjęcie działalności gospodarczej.
11. W przypadku zakupu sprzętu używanego Beneficjent zobowiązany jest do dołączenia do faktury lub umowy sprzedaży dokumentu potwierdzającego wartość rynkową **nowego** sprzętu/rzeczy/urządzenia o identycznych lub podobnych (możliwie zbliżonych i dostępnych na rynku) parametrach (np.: katalog, oferta e-sklepu itp.). Wartość zakupionego używanego przedmiotu musi być niższa od wartości rynkowej sprzętu nowego o identycznych lub podobnych parametrach. Zakup używanych przedmiotów jest kwalifikowany w przypadku, gdy cena zakupionego używanego przedmiotu jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu. Dokument, o którym mowa wyżej nie będzie wymagany do rozliczenia, jeśli został już złożony razem z wnioskiem lub w czasie procedury wyjaśniającej zasadność wydatku.
12. Dopuszcza się zakup towarów lub usług od kontrahenta, który ma swoją siedzibę poza Polską. W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć faktury lub umowy sprzedaży w oryginale oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi Beneficjent. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
13. Do rozliczenia dofinansowania Beneficjent dołącza dowody potwierdzające w sposób wiarygodny poniesienie poszczególnych wydatków:
 - 1) faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe,
 - 2) rachunki uproszczone,
 - 3) umowy sprzedaży wraz z należną opłatą skarbową w myśl przepisów ustawy z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz.U. z 2024r., poz. 295),
 - 4) inne dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków np. umowa zlecenie wraz z rachunkiem,
 - 5) w przypadku Wewnątrzwspólnotowego Nabycia Towarów – dokument/oświadczenie wskazujący stawkę lub kwotę podatku VAT, który został zgodnie z przepisami naliczony.
14. Okres wydatkowania przyznanego dofinansowania następuje od dnia podpisania umowy, do dnia upływu 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, przy czym po założeniu

działalności gospodarczej zakupy powinny być dokonywane tylko na działalność gospodarczą (tj. dokument potwierdzający wydatek, przedłożony do rozliczenia dotacji, musi zawierać NIP nabywcy).

15. W rozliczeniu Wnioskodawca wykazuje kwotę lub wartość podatku VAT.
16. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia Beneficjent zobowiązany jest do dołączenia do umowy rachunku potwierdzającego wykonanie dzieła/zlecenia i zapłaty wynagrodzenia.
17. Beneficjent zobowiązany jest do opłacenia w formie bezgotówkowej (np. przelewu, płatności kartą) zobowiązań wynikających z wystawionych faktur, rachunków lub podpisanych umów sprzedaży, gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000 zł lub stanowi równowartość tej kwoty (zgodnie z art. 19 ustawy Prawo przedsiębiorców). Płatność należy wykonać z rachunku bankowego, którego Beneficjent jest właścicielem lub współwłaścicielem.
18. W przypadku dokonania zakupów w formie bezgotówkowej tj. przelewem, kartą płatniczą itp. Beneficjent jest zobowiązany wraz z dokumentem, o którym mowa w ust. 13 przedstawić dowód zapłaty. **Płatności w ramach dofinansowania powinny być dokonywane z rachunku bankowego Beneficjenta** (którego jest właścicielem lub współwłaścicielem).
19. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
20. W przypadku, gdy Wnioskodawca, który zawarł umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Nie ma znaczenia czy Beneficjent faktycznie z prawa do odliczenia skorzystał. Sama możliwość odliczenia stanowi przesłankę zwrotu.
21. Starosta ma prawo zwrócić się do Urzędu Skarbowego o przeprowadzenie kontroli dotyczącej faktur przedstawionych przez Beneficjenta w ramach dofinansowania (w tym prawidłowości rozliczenia podatku od towarów i usług).
22. Złożenie rozliczenia z poniesionych wydatków następuje w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.



§ 5 Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych przez bezrobotnego środków na podjęcie działalności gospodarczej.

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Starosta uzależnia ich udzielenie od przedstawienia przez Beneficjenta odpowiedniego zabezpieczenia, które jest do wyboru w następujących formach: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji. **Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Zabezpieczenie odbywa się na zasadach przewidzianych w kodeksie cywilnym, o ile niniejszy Regulamin lub Umowa nie stanowi inaczej.**

2. Poręczenie

- 1) Poręczycielem może być:

- a) **osoba fizyczna** zatrudniona na okres co najmniej dwóch kolejnych lat, licząc od dnia podpisania umowy ws. przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej lub na czas nieokreślony; niebędąca w okresie wypowiedzenia,
- b) **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** w sposób ciągły od co najmniej 6 miesięcy,
- c) **osoba fizyczna** uzyskująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej lub czasowej (na okres co najmniej 3 lat),
- d) **Osoba fizyczna posiadające inne stałe źródło dochodu,**
- e) **Osoba prawna** – prowadząca działalność gospodarczą w sposób ciągły od co najmniej 6 miesięcy,

- 2) Dokumentem poświadczającym dochody poręczyciela jest oświadczenie o dochodach wg wzoru udostępnionego przez Urząd za okres ostatnich 3 miesięcy. Badany okres 3 miesięcy stanowi wskaźnik stabilności finansowej, uwzględniający zmienność składników wynagrodzenia w perspektywie czasu, mający zapewnić należyty poziom zabezpieczenia wiarytelności.

- 3) Kryteria dochodowe:

- a) dla osób mających dochód z **emerytury** – **3 500,00 zł** brutto po odliczeniu miesięcznej spłaty zadłużenia wynikającej z zaciągniętych zobowiązań finansowych (np. z tytułu pożyczki, kredytu, alimentów itp.), z zastrzeżeniem pkt 4. Badany jest średniomiesięczny dochód z ostatnich 3 pełnych miesięcy.
- b) dla osób fizycznych uzyskujących dochód z **innych źródeł, niż emerytura** – dochód brutto: **co najmniej 110%** wysokości obowiązującego w dniu zawarcia umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej **minimalnego**

wynagrodzenia za pracę, zaokrąglony do pełnych złotych, po odliczeniu miesięcznej spłaty zadłużenia wynikającej z zaciągniętych zobowiązań finansowych (np. z tytułu pożyczki, kredytu, alimentów itp.), z zastrzeżeniem pkt 4. Badany jest średniomiesięczny dochód z ostatnich 3 pełnych miesięcy.

4) W przypadku, gdy poręczyciel dokonał poręczenia innemu podmiotowi, któremu przyznano środki z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej lub podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, producentowi rolnemu czy szkole lub przedszkolu, któremu przyznano refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, a umowa nie została zakończona, od dochodu brutto odejmowana jest kwota stanowiąca równowartość 110% wysokości obowiązującego w dniu zawarcia Umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej minimalnego wynagrodzenia za pracę, zaokrąglonego do pełnych złotych za każdą poręczoną umowę o Dofinansowanie lub za każde stanowisko pracy objęte refundacją.

5) Poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. W przypadku osób prawnych podawane są dane: firma (nazwa), adres siedziby, NIP, dane osoby reprezentującej.

6) Poręczycielem **nie może być**:

a) osoba powyżej 75 roku życia;

b) osoba, która jest w trakcie realizacji umowy o przyznanie środków z funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej;

c) osoba, której współmałżonek nie wyraził zgody na poręczenie (nie dotyczy sytuacji, w której pomiędzy małżonkami nie obowiązuje ustrój małżeńskiej wspólności majątkowej);

d) współmałżonek Wnioskodawcy, jeżeli nie została ustanowiona rozdzielność majątkowa małżonków,

e) podmiot będący dłużnikiem Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie.

3. **Weksel in blanco** – zostanie przygotowany na wzorze udostępnionym przez Udzielającego wsparcia. Do weksla dołączona zostaje deklaracja wekslowa oraz jeśli dotyczy oświadczenia małżonków (o ile nie istnieje małżeńska rozdzielność majątkowa).



4. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)

1) Beneficjent wystawia weksel in blanco z klauzulą "bez protestu", natomiast poręczyciel wekslowy poręcza ww. weksel. Do weksla dołączona zostaje deklaracja wekslowa oraz oświadczenia małżonków (o ile nie istnieje małżeńska rozdzielnosc majątkowa).

2) Poręczycielem wekslowym może być osoba fizyczna lub prawna spełniająca warunki określone w § 5 ust 2.

5. **Gwarancja bankowa** – oznacza to jednostronne zobowiązanie banku – gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez Wnioskodawcę warunków Umowy wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Starosty, na jego pierwsze żądanie. Kwota gwarantowanych przez bank środków zostaje ustalona na poziomie 140% przyznanego dofinansowania. Kwotę zaokrągla się do pełnych złotych. Termin, na który zostanie ustanowione ww. zabezpieczenie ustala Starosta.
6. **Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach** - Starosta określa kwotę jaką stanowić musi wartość zastawu oszacowana przez rzeczoznawcę oraz okres trwania zastawu. Strony zawierają umowę zastawniczą. Koszty związane z wyceną przez rzeczoznawcę, wpisu do sądowego rejestru zastawów oraz inne koszty związane z ustanowieniem zastawu ponosi Beneficjent.
7. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – dokumentem, na podstawie którego przyjmie się zabezpieczenie, jest **pismo instytucji płatniczej** (lub potwierdzona przez instytucję płatniczą dyspozycja) o zablokowaniu środków na rachunku płatniczym wraz z pełnomocnictwem do dysponowania tego rachunku przez Starostę w przypadku niedotrzymania warunków Umowy przez Beneficjenta. Kwota zablokowanych przez bank środków będzie wyższa o 40% od kwoty otrzymanej, zaokrąglonej do pełnych złotych. Do chwili wywiązania się z umowy, blokada nie może być odwołana bez zgody działającego z upoważnienia Starosty Mikołowskiego – Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie.
8. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – kwota poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego będzie wyższa o 40% od kwoty otrzymanej przez Beneficjenta, zaokrąglonej do pełnych złotych. Termin klauzuli wykonalności aktu określa Starosta.
9. Koszty związane z zabezpieczeniem, o którym mowa w niniejszym paragrafie, ponosi Beneficjent.
10. Wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka Beneficjenta o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania i współmałżonka poręczyciela o zgodzie na poręczenie – w sytuacji istnienia ustroju wspólności majątkowej.
11. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 10, nie jest wymagane w przypadku udokumentowania zniesienia wspólności majątkowej małżeńskiej, poprzez przedłożenie do wglądu umowy majątkowej, ustanawiającej ustrój rozdzielnosci majątkowej w formie aktu notarialnego, bądź odpisu orzeczenia sądu znoszącego wspólność majątkową lub w przypadku złożenia oświadczenia stwierdzającego rozdzielnosc majątkową.

12. Starosta może nie wyrazić zgody na zaproponowaną firmę zabezpieczenia, jeśli uzna daną formę za niewystarczającą dla zapewnienia odpowiedniego poziomu zabezpieczenia.

§ 6 Zwrot otrzymanych środków

1. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków w przypadku naruszenia postanowień Umowy.
2. Do kwoty dofinansowania podlegającej zwrotowi naliczone zostają odsetki ustawowe – od dnia wpływu środków Dofinansowania na konto Beneficjenta.
3. Termin zwrotu wynosi 30 dni od dnia doręczenia wezwania z żądaniem zwrotu środków.

§ 7 Postanowienia końcowe.

1. Do umów w sprawie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zawartych po dacie wejścia w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy:
 - 1) ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 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 (Dz. U. z 2022r., poz. 243 ze zm.) - w zakresie niesprzecznym z ustawą,
 - 3) 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 15.12.2023r.),
 - 4) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024r., poz. 236 ze zm.)
 - 5) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2022r., poz. 541 ze zm.)
 - 6) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024r. poz. 1061 ze zm.),
 - 7) Ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024r., poz. 1568 ze zm.);
 - 8) Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004r (Dz.U. z 2025r., poz. 468);
 - 9) Ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83).

