

**REGULAMIN DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W TYCHACH  
w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania środków na podjęcie  
działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków**

ROZDZIAŁ I  
Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) staroście - oznacza to Prezydenta Miasta Tychy z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach;
- 2) komisji - oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o udzielenie środków, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach;
- 3) urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Tychach;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Tychy;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 6) 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. Przeciętne wynagrodzenie, przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy;
- 7) umowie - należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Prezydentem Miasta Tychy w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach a wnioskodawcą;
- 8) świadczeniu usług rehabilitacyjnych – oznacza to podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
- 9) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć bezrobotnego, poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej (zwanego dalej poszukującym pracy), absolwenta CIS lub absolwenta KIS występującego z wnioskiem, o którym mowa w Rozdziale III regulaminu;
- 10) dofinansowanie – jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.

§2

1. Dofinansowanie, przyznaje Dyrektor Urzędu z upoważnienia Prezydenta Miasta Tychy.
2. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ II

Warunki przyznawania bezrobotnemu, poszukującemu pracy, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

§ 1

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **mogą być udzielone** na jednoosobową działalność produkcyjną, usługową, rzemieślniczą lub handlową, a w szczególności na:
  - 1) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wyposażenia, narzędzi i sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności;
  - 2) koszty związane z instalacją i uruchomieniem sprzętu – do kwoty 800,00 zł;

- 3) koszty oprogramowania;
  - 4) adaptację pomieszczenia, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza oraz zaplecza sanitarno-socjalnego, w łącznej wysokości nieprzekraczającej kwoty 2 000,00 zł. Dofinansowania nie można przeznaczyć na adaptację pomieszczenia będącego jednocześnie miejscem zamieszkania ani zameldowania wnioskodawcy;
  - 5) w uzasadnionych przypadkach zakup środka transportu, w części nieprzekraczającej kwoty 12 000,00 zł, gdy środek transportu jest głównym narzędziem do wykonywania działalności gospodarczej (środek transportu nie może stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem). O dofinansowanie zakupu środków transportowych mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy pisemnie uzasadnią, że zakupiony środek transportu będzie służył wyłącznie do realizacji celu określonego we wniosku;
  - 6) koszty reklamy i promocji (np.: pieczątki, foldery, wizytówki, plakaty, strona internetowa) nieprzekraczające łącznie kwoty 1 500,00 zł;
  - 7) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej, nieprzekraczających łącznie kwoty 2 000,00 zł;
  - 8) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej w części nieprzekraczającej łącznie kwoty 1 500,00 zł.
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przeznaczone** na:
- 1) wynagrodzenia zatrudnianych pracowników;
  - 2) nabycie udziałów, akcji w spółkach;
  - 3) opłaty administracyjno-skarbowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania oraz wynajęcia lokalu, składki ZUS, koszty obsługi księgowej i innej;
  - 4) koszty zakupu i budowy lokali;
  - 5) koszty ubezpieczenia, gwarancji, serwisu;
  - 6) koszty adaptacji pomieszczenia usytuowanego w miejscu zamieszkania wnioskodawcy, jeżeli pomieszczenie to nie jest przeznaczone wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 7) nabycie skuterów, rowerów, motocykli, hulajnóg;
  - 8) zakup w formie leasingu, kredytu i zakupu ratalnego;
  - 9) zakup automatów vendingowych, automatów do robienia zdjęć oraz automatów hazardowych i losowych;
  - 10) zakup smartwatcha;
  - 11) wydatki związane z pozycjonowaniem stron w Internecie, hosting oraz koszty reklamy w mediach, z wyłączeniem utworzenia strony internetowej;
  - 12) wykonania sesji zdjęciowych i filmów reklamowych;
  - 13) zakupu toreb, etui, futerałów, folii ochronnych, szkieł hartowanych, itp.;
  - 14) zakup kasy lub drukarki fiskalnej;
  - 15) zakup sprzętu, urządzeń, pojazdów itp. bez posiadania uprawnień do ich obsługi;
  - 16) podjęcie działalności gospodarczej, której siedziba/miejsce wykonywania działalności wskazane jest pod adresem tzw. biura wirtualnego, tj. w przypadku braku fizycznej siedziby/miejsca wykonywania działalności
  - 17) naprawy, remonty, przebudowanie maszyn, urządzeń, pojazdów;
  - 18) zakup telefonu komórkowego oraz urządzeń GPS wraz z akcesoriami;
  - 19) zakup odzieży i butów, w tym odzieży roboczej;
  - 20) zakup urządzeń nabytych w związku z zawarciem umowy dotyczącej cyklicznych płatności (abonament, subskrypcja itp.);
  - 21) zakup towaru do sprzedaży;
  - 22) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli;
  - 23) zakup licencji, zezwoleń - z wyjątkiem oprogramowania komputerowego;
  - 24) pokrycie kosztów pakowania/transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;
  - 25) pokrycie kosztów szkoleń, kursów, seminariów, webinarów;
  - 26) zakup i montaż klimatyzacji, alarmu, monitoringu, agregatu prądotwórczego, serwera itp.;
  - 27) zakup elementów dekoracyjnych;
  - 28) zakup ekspresu do kawy, z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
  - 29) zakup maszyn, urządzeń, pojazdów lub towarów z lombardu;
  - 30) działalność polegającą na udostępnianiu mocy obliczeniowej serwera;
  - 31) koszt tłumacza w przypadku, jeżeli dowody zakupów są sporządzone w języku obcym.
3. Zakup środka transportu powinien być dobrze uzasadniony, nie może być celem samym w sobie, a jedynie być niezbędnym do prowadzenia działalności gospodarczej, o której dofinansowanie ubiega

- się wnioskodawca. Zakupiony środek transportu ma służyć do realizacji celu określonego we wniosku.
4. Komisja może zakwestionować zaplanowane wydatki lub zaproponować zmianę alokacji środków w ramach wskazanych wydatków oraz zaproponować mniejszą niż wnioskowana kwotę dofinansowania, jeżeli:
    - 1) uzna je za nieuzasadnione ze względu na specyfikę planowanej działalności,
    - 2) uzna, że ich ceny odbiegają od aktualnych wartości rynkowych,
    - 3) uzna, iż wnioskowana kwota jest zawyżona lub nieadekwatna w stosunku do racjonalnych kosztów otwarcia działalności gospodarczej.
  5. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących dofinansowania działalności gospodarczej będzie stanowić załącznik do umów. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek wnioskodawcy urząd może wyrazić zgodę na zmianę szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczącej dofinansowania działalności gospodarczej. Wniosek należy złożyć przed dokonaniem zmian w zakupach.
  6. Dofinansowaniu nie podlegają wydatki, które finansowane były wcześniej ze środków publicznych.

### ROZDZIAŁ III Tryb składania i rozpatrywania wniosków

#### § 1

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek na aktualnym druku wraz ze wskazanymi we wniosku załącznikami w siedzibie urzędu przy ul. Budowlanych 59 w Tychach lub w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl), e-doręczenia - wniosek musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie pisemnie lub elektronicznie na obowiązującym formularzu zamieszczonym na stronie internetowej urzędu bez zmiany szaty graficznej. W przypadku skorzystania z formy pisemnej wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każde skreślenia i poprawki winne być parafowane przez wnioskodawcę.
3. Wnioski o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przyjmowane są w terminach ogłaszanych na stronie internetowej urzędu w ramach posiadanych limitów finansowych na dany rok kalendarzowy. Urząd zastrzega sobie prawo przy ogłaszaniu naboru wniosków do określenia grup osób bezrobotnych, dla których będą przyznawane środki na podjęcie działalności gospodarczej. Wnioski złożone przed i po terminie otwarcia naboru nie będą rozpatrywane.
4. Dofinansowanie może być udzielone bezrobotnemu, który na dzień złożenia wniosku:
  - 1) 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;
  - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
  - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
  - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
  - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
  - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 8) otrzymał pomoc de minimis lub nie otrzymał pomocy de minimis oraz otrzymał lub nie otrzymał pomocy publicznej innej niż de minimis.
5. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć poszukujący pracy, (tj. poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej), który spełnia warunki określone w ust. 4 pkt 1) i 4)-7) niniejszego paragrafu oraz nie

wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

6. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia warunki określone w ust. 4 pkt 1) - 5) i 7 niniejszego paragrafu.
7. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, wnioskodawca składa oświadczenia, o których mowa w ust. 5 niniejszego regulaminu. Powyższe oświadczenia wnioskodawca składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
8. Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumenty, które mogą wpłynąć na ocenę wniosku. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje do prowadzenia działalności, należy w szczególności rozumieć: ukończone kursy w instytucjach szkoleniowych, świadectwa szkolne, świadectwa pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz umowy zlecenia, umowy o dzieło, czy prowadzenie działalności gospodarczej zgodne z charakterem stanowiska planowanej działalności.
9. Do wniosku należy obowiązkowo dołączyć dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie wykonywana działalność gospodarcza oraz zarejestrowana siedziba lub w którym będzie przechowywany sprzęt i dokumentacja firmowa. Wymagane dokumenty (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem):
  - Kserokopia aktu własności nieruchomości / odpis z księgi wieczystej – dokument potwierdzający, kto jest właścicielem lokalu lub nieruchomości (np. wydruk z księgi wieczystej lub akt notarialny);
  - Kserokopia umowy dzierżawy, najmu lub użyczenia (również przedwstępna) – dokument określający podstawę korzystania z lokalu (dopuszczalna jest również umowa przedwstępna);
  - Zgoda właściciela na prowadzenie działalności gospodarczej pod danym adresem – pisemne oświadczenie właściciela lokalu potwierdzające zgodę na rejestrację i prowadzenie działalności gospodarczej w tym miejscu.
10. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, błędów rachunkowych lub innych oczywistych pomyłek we wniosku, urząd wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni. Nieusunięcie wskazanych nieprawidłowości w terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
11. Do wniosku można dołączyć oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków (np. fakturę proforma, ofertę zakupu towaru lub sprzętu, ofertę handlową). Brak takich dokumentów nie stanowi braku formalnego, jednak może wpłynąć na ocenę racjonalności zaplanowanych kosztów.
12. Złożony wniosek wraz z załączoną dokumentacją nie podlega zwrotowi.
13. Wnioski, które otrzymają negatywną ocenę na etapie formalnoprawnym, nie są kierowane do dalszej oceny merytorycznej.
14. Złożenie wniosku nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku utrzymywania kontaktu z urzędem co najmniej raz na 90 dni.
15. Rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy powoduje utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.

## § 2

1. Wnioski oceniane są przez komisję, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach.
2. Komisja dokonuje punktowej oceny złożonego wniosku, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) formalne i merytoryczne wypełnienie wniosku;
  - 2) przygotowanie wnioskodawcy do planowanej działalności gospodarczej w zakresie wykształcenia, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego oraz umiejętności;
  - 3) opis planowanej działalności gospodarczej, znajomość branży;
  - 4) dokonana analiza rynku i konkurencji;
  - 5) dokonana analiza działań marketingowych;
  - 6) zakładane efekty ekonomiczne planowanej działalności gospodarczej;
  - 7) uwarunkowania rynkowe dla planowanej działalności gospodarczej;
  - 8) zasadność przeznaczenia środków w odniesieniu do planowanej działalności gospodarczej;
  - 9) rodzaj i wiarygodność zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dofinansowania;
  - 10) przedwstępne umowy z przyszłymi kontrahentami, deklaracje współpracy, listy intencyjne;
  - 11) adres planowanej działalności gospodarczej (na terenie miasta Tychy bądź powiatu bieruńsko-lędzińskiego);
  - 12) status/sytuację wnioskodawcy na rynku pracy;
  - 13) rozmowę z wnioskodawcą w związku z przygotowaniem merytorycznym wniosku.

3. Kryteria wymienione w ust. 2 powyżej oceniane są w skali od 0 do 15 punktów. Na ocenę końcową składa się suma punktów przyznanych podczas oceny wniosku oraz rozmowy z wnioskodawcą i komisją. Maksymalnie otrzymać można 100 punktów.
4. Komisja ocenia wartość rynkową oraz zasadność wydatków wskazanych we wniosku w ramach wnioskowanych środków. W przypadku stwierdzenia, że określone wydatki są bezzasadne w związku z planowaną działalnością lub ceny są zawyżone w porównaniu do wartości rynkowych, komisja może podjąć decyzję o nieuwzględnieniu lub obniżeniu kosztów określonego zakupu.
5. Aby wniosek uzyskał pozytywną opinię komisji wnioskodawca musi uzyskać minimum 60% maksymalnej liczby punktów tj. 60 punktów.
6. Jeżeli ilość wniosków, które uzyskują co najmniej 60 punktów przekroczy kwotę przeznaczoną na przyznanie wnioskodawcom środków na podjęcie działalności gospodarczej, w pierwszej kolejności dofinansowanie otrzymają wnioskodawcy, którzy uzyskali największą liczbę punktów.
7. Przed przyznaniem środków na podjęcie działalności urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność, mającej na celu sprawdzenie faktów podanych we wniosku.

### § 3

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, wnioskodawca zostanie powiadomiony w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
2. Sposób rozpatrywania wniosku nie jest prowadzony w trybie postępowania administracyjnego, zatem stanowisko urzędu w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej, w związku z czym stronie postępowania nie służy odwołanie do organu II instancji.

## ROZDZIAŁ IV

### Podstawowe postanowienia i warunki realizacji umowy

#### § 1

1. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może być przyznane w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
2. Jeśli w czasie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy zostanie ogłoszona nowa, niższa kwota przeciętnego wynagrodzenia, kwota przyznanych środków zostanie odpowiednio zmieniona.
3. Podstawą przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest umowa zawarta pod rygorem nieważności, na mocy której wnioskodawca zobowiązany będzie m.in. do:
  - 1) dostarczenia oświadczenia potwierdzającego datę otrzymania środków finansowych na konto w terminie określonym w umowie;
  - 2) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie;
  - 3) zgłoszenia w:
    - a) Urzędzie Skarbowym obowiązku podatkowego przed rozpoczęciem działalności w przypadku karty podatkowej albo do dnia uzyskania pierwszego przychodu w pozostałych przypadkach, jeżeli wyboru formy opodatkowania nie dokonano we wniosku o wpis do CEIDG,
    - b) Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
  - 5) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z celem, na jaki zostało udzielone w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, przy czym za dzień podjęcia działalności gospodarczej uznaje się datę widniejącą we wpisie do CEIDG;
  - 6) rozliczenia otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej poprzez:
    - a) złożenie w urzędzie rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
    - b) przedstawienie do wglądu dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów z uregulowaną w terminie płatnością,
  - 7) zwrotu niewydatkowanych środków finansowych w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków;

- 8) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach otrzymanego dofinansowania, w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. Powyższego zwrotu dokonuje się w terminie 90 dni od złożenia przez wnioskodawcę pierwszej deklaracji, w której można było wskazać kwotę podatku do odliczenia;
- 9) udzielania wyjaśnień i informacji na temat sposobu wykorzystania przyznanego dofinansowania oraz udostępniania urzędowi niezbędnych dokumentów (w tym rachunków), umożliwiających kontrolę prawidłowości wykonywania umowy;
- 10) przedłożenia w urzędzie po upływie pełnych 12 miesięcy prowadzenia działalności zaświadczenia o okresie figurowania w ewidencji podmiotów gospodarczych wystawionego przez właściwy Urząd Skarbowy w celu stwierdzenia prawidłowości realizacji umowy;
- 11) zwrotu przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jego uzyskania, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, w przypadku niedotrzymania obowiązku:
  - a) rozliczenia otrzymanych środków;
  - b) zwrotu niewydatkowanych środków;
  - c) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
  - d) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
  - e) niepodejmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w lit. c;
4. Zawarcie umowy wymaga dodatkowo akceptacji współmałżonka wnioskodawcy złożonej na piśmie w obecności pracownika urzędu, przy czym zgoda współmałżonka nie jest wymagana w następujących przypadkach udokumentowanej:
  - 1) rozdzielenia majątkowej małżonków (akt notarialny o ustanowieniu rozdzielenia majątkowej, wyrok sądu o zniesieniu wspólności majątkowej);
  - 2) separacji (orzeczenie sądu w sprawie separacji).
5. Rozliczenie przyznanego dofinansowania jest dokonywane na wniosek wnioskodawcy, po:
  - 1) przedłożeniu w urzędzie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w terminie określonym w umowie na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków wraz z uwzględnieniem typu, modelu, marki oraz parametrów produktu (cechy fizyczne, techniczne, technologiczne i ekonomiczne) dotyczących rozpoczętej działalności gospodarczej, poniesione z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz informacji o przysługującym wnioskodawcy prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;
  - 2) przedstawieniu w urzędzie kopii dokumentów księgowych (np. faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych zawierających m. in. dane sprzedawcy oraz dane nabywcy – w szczególności NIP, datę wystawienia dokumentu, datę sprzedaży/dokonania, zakończenia dostawy, rodzaj/nazwa zakupionego towaru/usługi, cenę oraz ilość zakupionego towaru/usługi, formę i termin zapłaty) z uregulowaną w terminie płatnością, potwierdzających dokonanie zakupów oraz dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty (przelew powinien być dokonany bezpośrednio z konta wnioskodawcy);
  - 3) przedłożeniu wraz z rozliczeniem w przypadku zakupu środka transportu do wglądu tymczasowego dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz stałego dowodu rejestracyjnego do 30 dni od dnia zakupu środka transportu;
  - 4) spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
6. Za datę poniesionych wydatków przyjmuje się:
  - 1) datę obciążenia rachunku bankowego w przypadku płatności dokonanych przelewem lub kartą płatniczą;
  - 2) datę faktycznego dokonania zapłaty w przypadku płatności dokonanych gotówką.
7. Dowodem poniesionych wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniami zapłaty. W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej ze wskazaniem np.: „zapłacono gotówką”, pozostaje do zapłaty 0,00 zł” lub np. KP („kasa przyjmie”) lub inne równoznaczne. W przypadku zakupów realizowanych przez pośredników (płatność za pobraniem, systemy pośredniczące w płatnościach np. PayU, PayPal itp.) wymagana jest pisemna informacja od sprzedawcy o dacie otrzymania zapłaty lub informacja o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inny dokument potwierdzający w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.
8. Transakcje, których wartość przekracza równowartość 15 000,00 zł będą kwalifikowane w przypadku, gdy płatność dokonana będzie wyłącznie za pośrednictwem rachunku płatniczego podmiotu, z którym zawarto umowę o przyznanie dofinansowania.

9. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu zakupy udokumentowane w formie paragonów nieposiadających danych kupującego, płatności dokonane przez osoby trzecie oraz zakupy dokonane na podstawie umowy sprzedaży.
10. W przypadku płatności dokonywanych w walutach obcych wartość transakcji należy przeliczyć na kurs średni ogłoszony przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego datę obciążenia rachunku bankowego lub datę wystawienia faktury dokumentującej poniesiony koszt. W przypadku gdy faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wystawiony jest w walucie obcej, a płatność dokonana jest w PLN, zaliczana jest kwota płatności w PLN. Dowód zakupu dokonany poza granicami kraju, wymaga przetłumaczenia na język polski przez tłumacza, gdy istnieje problem z tłumaczeniem danych na dokumencie potwierdzającym zakup ze strony urzędu.
11. Przez pojęcie sprzęt nowy rozumie się sprzęt fabrycznie nowy zakupiony od producenta lub sprzedawcy detalicznego lub hurtowego. Przez pojęcie sprzęt używany należy rozumieć sprzęt, który nie jest sprzętem fabrycznie nowym.
12. Warunkiem uznania zakupu używanego środka transportu, sprzętu, wyposażenia lub innego zakupu jest spełnienie następujących kryteriów:
  - a. uzyskanie wcześniejszej zgody na dokonanie zakupów używanych: środka transportu, sprzętu, wyposażenia lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej;
  - b. przedłożenie wyceny uprawnionego rzeczoznawcy. Wycena rzeczoznawcy winna zawierać informację, że cena nabytej rzeczy nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia. Koszt wyceny ponosi osoba, która otrzymała dofinansowanie.
13. Starosta na wniosek wnioskodawcy, może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia, o którym mowa w Rozdziale IV § 1 ust. 3 pkt 6) oraz ust. 5 pkt 1), wydatki inne niż zawarte w szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę profil działalności gospodarczej.
14. Wnioskodawca, który zarejestruje się jako podatnik VAT jest zobowiązany do:
  - 1) niezwłocznego pisemnego poinformowania Urzędu o fakcie zarejestrowania jako podatnik VAT,
  - 2) poinformowania Urzędu o złożeniu pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wskazana do odliczenia,
  - 3) zwrotu na konto Urzędu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy 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 wskazana do odliczenia, nie ma znaczenia czy wnioskodawca faktycznie z prawa do odliczenia skorzystał; sama możliwość odliczenia stanowi przesłankę zwrotu; zwrot równowartości podatku od towarów i usług po wskazanym terminie spowoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
15. W przypadku złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wskazana do odliczenia po okresie obowiązywania umowy, zapis ust. 3 pkt 8 regulaminu pozostaje w mocy.
16. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia weryfikacji w zakresie okoliczności, o których mowa w art. 152 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w okresie do 5 lat licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
17. Wydatki powinny być poniesione w sposób oszczędny tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku.
18. W przypadku stwierdzenia, że ceny zakupionego sprzętu w porównaniu do wartości rynkowych są zawyżone lub znacznie odbiegają od cen podanych we wniosku starosta może podjąć decyzję o zaliczeniu kosztów kwestionowanego zakupu do wartości rynkowej lub niezaliczeniu kosztów kwestionowanego zakupu.
19. Starosta, na wniosek osoby, która otrzymała dofinansowanie uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności.
20. Dofinansowaniu nie podlegają koszty zakupów poniesione przez wnioskodawcę, w których wystawcą faktur są osoby pozostające z nim w pierwszej linii pokrewieństwa (tj.: rodzice, dziadkowie, rodzeństwo i dzieci).
21. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, 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.

22. Wnioskodawca, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej, a dokonał zwrotu równowartości podatku VAT w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia, zobowiązuje się do niezaprzestania wykonywania tej działalności do czasu otrzymania z tutejszego Urzędu pisma o wywiązaniu się z warunków umowy.
23. W przypadku śmierci osoby, która otrzymała dofinansowanie przed upływem 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## § 2

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej są przyznawane, a usługi doradcze i szkoleniowe świadczone w związku z przyznawaniem tych środków są realizowane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
2. Osoba, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

## § 3

1. Urząd ma możliwość ocenić prawidłowość wykonania umowy poprzez:
  - 1) wizytę monitorującą lub kontrolę w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, w trakcie trwania której osoba, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do współpracy w szczególności poprzez:
    - a) udostępnienie obiektów, urządzeń i składników majątkowych, których badanie związane jest z zakresem wizyty,
    - b) zapewnienie wglądu w dokumentację związaną z prawidłowym wykonaniem umowy,
    - c) udzielenie wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu dofinansowania;
  - 2) przedłożenie przez osobę, która otrzymała dofinansowanie na każde żądanie urzędu zaświadczenia o okresie podlegania obowiązkowi opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej wystawionego przez właściwy Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz zaświadczenia o okresie figurowania w ewidencji podmiotów gospodarczych wystawionego przez właściwy Urząd Skarbowy.
2. Osoba, która otrzymała dofinansowanie nie posiada uprawnienia do odmowy poddania się ocenie prawidłowości wykonania umowy.

## ROZDZIAŁ V

### Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania środków

## § 1

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania wnioskodawca zobowiązany jest złożyć **zabezpieczenie**.
2. Możliwe formy zabezpieczenia zwrotu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej to:
  - poręczenie osób fizycznych lub prawnych;
  - weksel z poręczeniem wekslowym (aval) osób fizycznych lub prawnych;
  - weksel in blanco;
  - gwarancja bankowa;
  - blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
  - zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
  - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

3. Preferowane formy zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej to:

1) **poręczenie:**

- a) osób fizycznych zatrudnionych na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia podpisania umowy) z średnim dochodem, który wynosi minimum **4 000,00 zł netto** liczony jako średnia z trzech ostatnich miesięcy po odliczeniu aktualnych zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty itp.), przy czym przy kwocie przyznanych środków powyżej 300% przeciętnego wynagrodzenia – wymaganych jest co najmniej dwóch poręczycieli.

Poręczycielem może być osoba fizyczna - obywatel Rzeczypospolitej Polskiej – posiadająca stałe zameldowanie na terytorium RP, uzyskująca dochody z następujących źródeł:

- stosunku pracy na terenie Polski z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony minimum 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
- prowadząca działalność gospodarczą przynajmniej 6 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji, zawieszenia lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia;
- osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.

- b) osób prawnych tj. podmiotów, które nie są w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiadają zaległości w płatności składek na ubezpieczenia społeczne, podatku i stan ten jest potwierdzony, co najmniej przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, tj.:

- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy,
- rachunek zysków i strat oraz bilansu za rok ubiegły, potwierdzone przez głównego księgowego lub inną osobę do tego uprawnioną,
- dokument poświadczający uzyskiwany średni dochód netto liczony jako średnia z trzech ostatnich miesięcy, potwierdzony przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów.

2) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval):**

- a) osoby fizycznej zatrudnionej na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia podpisania umowy) ze średnim dochodem, który wynosi **5 000,00 zł netto** liczony jako średnia z trzech ostatnich miesięcy po odliczeniu aktualnych zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty itp.); Poręczycielem może być osoba fizyczna

- obywatel Rzeczypospolitej Polskiej – posiadająca stałe zameldowanie na terytorium RP, uzyskująca dochody z następujących źródeł:

- stosunku pracy na terenie Polski z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony minimum 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
- prowadząca działalność gospodarczą przynajmniej 6 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji, zawieszenia lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia;
- osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.

- b) osoby prawnej tj. podmiotu, który nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek na ubezpieczenia społeczne, podatku i stan ten jest potwierdzony, co najmniej przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, tj.:

- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy,
- rachunek zysków i strat oraz bilansu za rok ubiegły, potwierdzone przez głównego księgowego lub inną osobę do tego uprawnioną,
- dokument poświadczający uzyskiwany średni dochód netto liczony jako średnia z trzech ostatnich miesięcy, potwierdzony przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów.

3) **gwarancja bankowa**, przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków będzie przewyższać o 50% kwotę otrzymanych środków, a termin, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie,

będzie nie krótszy niż 7 lat od dnia wypłaty środków. Gwarancja bankowa powinna zostać dostarczona w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;

4) **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym**, przy czym kwota zablokowanych przez bank środków będzie przewyższać o 50% kwotę otrzymanych środków, a termin, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie, będzie nie krótszy niż 7 lat od dnia wypłaty środków. Blokada środków powinna zostać dostarczona w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;

4. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Dodatkowe zabezpieczenie może być ustanowione z katalogu: poręczenie osób fizycznych lub prawnych, weksel z poręczeniem wekslowym (aval) osób fizycznych lub prawnych, gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.

5. Poręczycielem nie może być:

- 1) współmałżonek wnioskodawcy, inny członek rodziny oraz inna osoba zamieszkująca z wnioskodawcą i prowadząca z nim wspólne gospodarstwo domowe,
  - 2) osoba zamieszkała pod tym samym adresem i prowadząca wspólne gospodarstwo domowe z drugim poręczycielem w przypadku poręczenia przez co najmniej dwie osoby fizyczne,
  - 3) osoba, która poręczała pomoc na podjęcie działalności: gospodarczej, rolniczej, wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy udzieloną innej osobie lub jego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, jeżeli wcześniejsze poręczenie pozostaje w mocy,
  - 4) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
6. W przypadku poręczenia udzielonego przez osobę fizyczną 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 (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
7. W przypadku pozostawania w związku małżeńskim współmałżonek poręczyciela składa na piśmie w obecności pracownika urzędu oświadczenie o wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia przez swojego małżonka. W przypadku posiadania rozdzielności majątkowej, poręczyciel zobowiązany jest przedłożyć do wglądu dokument potwierdzający posiadanie rozdzielności.
8. Prawne zabezpieczenie zwrotu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej musi obejmować pełną kwotę udzielonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków.
9. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej ponosi, osoba, która otrzymała dofinansowanie.
10. Ostatecznego wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Powiatowy Urząd Pracy w Tychach kierując się jego skutecznością.

## § 2

1. Osoba, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do dochowania należytej staranności w celu zabezpieczenia wyposażenia nabytego w ramach udzielonych środków przed jego kradzieżą, zniszczeniem lub utratą.
2. W przypadku m.in. kradzieży, zniszczenia lub utraty środków trwałych, maszyn, urządzeń, wyposażenia, narzędzi, sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności oraz środków transportu nabytych w ramach udzielonych środków osoba, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do:
  - 1) poinformowania o tym fakcie urzędu w terminie do 14 dni od dnia zaistniałej sytuacji;
  - 2) zakupienia bez zbędnej zwłoki analogicznego do utraconego mienia o podobnych parametrach oraz o wartości nie niższej niż poniesiona z otrzymanego dofinansowania;
  - 3) przedłożenia w urzędzie w terminie do 14 dni od dnia zakupu do wglądu dokumentów księgowych (np. faktur) z uregulowaną w terminie płatnością.

ROZDZIAŁ VI  
Postanowienia końcowe

§ 1

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 5) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 6) rozporządzenia Ministerstwa 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;
- 7) 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;
- 8) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 2

Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.05.2026.r.