



POWIATOWY URZĄD PRACY W TCZEWIE

Aleja Solidarności 14A, 83-110 Tczew

tel. 58 531-32-13 fax 58 531-79-97 www.tczew.praca.gov.pl gdtc@praca.gov.pl

Załącznik do zarządzenia
nr 21/2025 z dnia 05.05.2025 r.

Załącznik nr 2 do „Zasad realizacji
programów rynku pracy”

POWIATOWY URZĄD PRACY W TCZEWIE

REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Tczew, maj 2025 r.

§1

1. Przyznanie przez Starostę jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 2) rozporządzenia 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,
 - 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ,
 - 4) 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,
 - 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,
 - 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny,
 - 7) niniejszego Regulaminu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) *Wnioskodawcy* - oznacza to bezrobotnego, opiekuna, absolwenta centrum integracji społecznej oraz absolwenta klubu integracji społecznej, który złożył wniosek o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej
 - 2) *Dyrektorze* – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie działającego w ramach udzielonego przez Starostę Tczewskiego pełnomocnictwa
 - 3) *Bezrobotnym* – oznacza to osobę posiadającą status bezrobotnego zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy
 - 4) *Opiekunie* – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów
 - 5) *Absolwencie centrum integracji społecznej* – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej
 - 6) *Absolwencie klubu integracji społecznej* – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada

ważne zaświadczenie, wydawane niezwłocznie przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej, oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego

- 7) *przeciętnym wynagrodzeniu* – oznacza to przeciętne miesięczne 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.

§2

1. Terminy przyjmowania wniosków ogłaszane są w siedzibie Urzędu i na stronie internetowej: **tczew.praca.gov.pl**

W roku 2025 planuje się cztery terminy naboru wniosków:

I. nabór - 12.02.2025 – 14.02.2025

II. nabór - 09.04.2025 – 11.04.2025

III. nabór - 09.06.2025 – 11.06.2025

IV. nabór - 27.08.2025 – 29.08.2025

2. Wnioski o dofinansowanie należy składać osobiście, w ogłoszonych terminach naboru, na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie udostępnionych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie oraz na stronie internetowej: **tczew.praca.gov.pl**
3. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki.
4. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych lub jest nieczytelny wnioskodawca zostaje wezwany do jego uzupełnienia.
5. O przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
6. Wszelką korespondencję wysłaną na adres wnioskodawcy uznaje się za doręczoną (zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego).
7. Wysokość przyznanych wnioskodawcy środków na podjęcie działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
8. Umowy o dofinansowanie zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy może być dokonana w drodze porozumienia stron i wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik może dokonać wizyty w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, przed przyznaniem dofinansowania na jej podjęcie przez wnioskodawcę oraz dokonuje oceny prawidłowości wykonania zawartej umowy o dofinansowanie i w tym celu może również dokonać wizytacji w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
10. Przekazanie dofinansowania na podjęcie działalności następuje na konto bankowe wnioskodawcy.

§3

1. Przy udzielaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej Dyrektor bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) wysokość limitu środków na tę formę wsparcia przewidzianego na dany rok budżetowy,
 - 2) przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, w tym posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wnioskodawcy (0-10),
 - 3) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jego działania oraz miejsce prowadzenia działalności (powiat tczewski, województwo pomorskie) (0-8),
 - 4) przygotowanie złożonego przez wnioskodawcę wniosku, w tym:
 - rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia jej przez okres co najmniej 12 miesięcy (0-3),
 - posiadanie (w tym stan przygotowania) lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza - (prawo do dysponowania lokalem - własność, najem, użyczenie - na okres minimum obowiązywania umowy), a w przypadku współwłasności zgoda wszystkich współwłaścicieli (0-3) lub
 - w przypadku usług świadczonych u zleceniodawcy i mobilnych możliwości samodzielnego dojazdu i transportu zakupionych sprzętów do klienta oraz miejsca ich przechowywania, (0-3)
 - 5) uzasadnienie celowości zakupów w ramach wnioskowanego dofinansowania, w tym
 - czy wskazane zakupy niezbędne do podjęcia planowanej działalności i zgodne ze wskazanym przeważającym jej rodzajem (0-10),
 - udział własnych środków w planowanych zakupach (0-4),
 - 6) rodzaj i wiarygodność zabezpieczenia (0-8),
 - 7) załączone do wniosku deklaracje współpracy – chyba, że kontrahentami będą wyłącznie odbiorcy indywidualni lub detaliczni - warunek umożliwiający ocenę wniosku,
 - 8) postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski ocenione zostaną w formie karty oceny, maksymalna możliwa ilość punktów wynosi 46. Do oceny uwzględnione zostaną wyłącznie wnioski spełniające warunki formalne, a wnioskodawca w zaplanowanej działalności nie będzie pełnił wyłącznie funkcji zarządczej. W przypadku gdy odbiorcami sprzedaży, usług, produkcji nie będą wyłącznie odbiorcy indywidualni lub detaliczni - brak deklaracji współpracy może stanowić podstawę do odmowy realizacji wniosku. Ponadto do dofinansowania uwzględnione mogą zostać wnioski gdy przygotowanie wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia działalności ocenione zostanie uzyskaniem co najmniej 1 punktu, a cały wniosek podczas oceny uzyskał minimum 20 punktów. Wysokość uzyskanych punktów może wpływać na wysokość przyznanego dofinansowania. W przypadku ostatniego naboru wniosków wsparciem objęte zostaną wnioski najwyższej ocenione, do wyczerpania puli środków.
3. Ubiegający się o uzyskanie dofinansowania składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tczewie wniosek określający:
 - 1) imię i nazwisko,

- 2) adres miejsca zamieszkania,
 - 3) numer PESEL, jeśli został nadany,
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
 - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych,
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
 - 9) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 10) podpis wnioskodawcy.
4. Do wniosku wnioskodawca dołącza:
- 1) oświadczenie o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 2) oświadczenie o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem na co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 3) oświadczenie o zobowiązaniu się do niepodjęmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem - ewentualnego okresu zawieszenia (pkt 5), którego nie wlicza się do okresu prowadzenia działalności (przerwy wynikającej z zawieszenia)
 - 4) oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 5) oświadczenie o zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy - okresu zawieszenia nie wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej
 - 6) oświadczenie o niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 7) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymał w ciągu 3 minionych lat poprzedzających złożenie wniosku, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

- 8) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis na druku stanowiącym załącznik do wniosku,
 - 9) potwierdzenie posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, o ile działalność wymaga posiadania takiego lokalu np. umowa użyczenia, umowa najmu, a w przypadku własności lokalu odpis z księgi wieczystej, a gdy lokal stanowi współwłasność wymagane są zgody wszystkich współwłaścicieli,
 - 10) potwierdzenie posiadania uprawnień oraz dokumenty potwierdzające posiadanie własnego/ użyczonego środka transportu (prawo jazdy, dowód rejestracyjny pojazdu wraz z ewentualną umową użyczenia – jeśli dotyczy) – dotyczy działalności mobilnych,
 - 11) potwierdzenie posiadania kwalifikacji zawodowych mających związek z planowanym rodzajem działalności gospodarczej,
 - 12) dokumenty dotyczące zabezpieczenia wnioskowanej kwoty środków,
 - 13) potwierdzenie posiadania przez Wnioskodawcę rachunku bankowego i jego numerów (np. umowa z bankiem, wygenerowany elektronicznie dokument dowolnej operacji bankowej, zaświadczenie z banku),
 - 14) opinię doradcy klienta,
 - 15) oświadczenie o toczeniu się lub nie toczeniu się spraw sądowych w sprawach mogących mieć wpływ na status osoby bezrobotnej w szczególności w wyniku odwołania od decyzji odmawiającej przyznania świadczenia z ubezpieczeń społecznych np. renty, powództwa o przywrócenie do pracy,
 - 16) oświadczenie o niekaralności oraz nie objęciem karą zakazu dostępu do środków publicznych,
 - 17) oświadczenie o niedokonaniu rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tczewie jako osoba bezrobotna w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - 18) oferty dotyczące planowanych zakupów,
 - 19) deklaracje współpracy (co najmniej dwóch odbiorców) – chyba, że kontrahentami będą wyłącznie odbiorcy indywidualni lub detaliczni,
5. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony, w przypadku gdy wnioskodawca:
- 1) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - 2) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 3) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej na co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzający dzień złożenia wniosku,
 - 4) zobowiązał się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem okresu zawieszenia niewliczanego do prowadzenia działalności gospodarczej,

- 5) nie dokonał rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Teczewie jako osoba bezrobotna w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- 6) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz do niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- 7) nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 8) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 9) spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu 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 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia albo w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia
- 10) złożył oświadczenia lub zaświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 11) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą” oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

§4

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:
 - 1) zakupu ruchomości, w szczególności: środków trwałych, urządzeń, maszyn, wyposażenia niezbędnego do podjęcia działalności gospodarczej,
 - 2) zakupu części towaru przeznaczonego do sprzedaży w ramach działalności handlowej, w wysokości nieprzekraczającej 40% przyznanej kwoty, nie więcej jednak niż 12.000,00 zł; materiałów do wykonywania usług lub produkcji, w

wysokości nieprzekraczającej 30% przyznanej kwoty środków, nie więcej jednak niż 9.000,00 zł,

3) reklamy (usług i materiałów reklamowych) w wysokości nieprzekraczającej 2.500,00 zł.

2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej są dofinansowaniem zatem nie muszą pokryć całości kosztu zakupionego sprzętu/rzeczy. Wnioskodawca ma prawo dokonać zakupu sprzętu/rzeczy w kwocie wyższej niż przyznane dofinansowanie, różnica pokryta z własnych środków stanowić będzie wkład własny wnioskodawcy. Wnioskodawca dokonując zakupu winien kierować się zasadą konkurencyjności, gospodarności i celowości.

3. Wnioskodawca winien uzasadnić celowość zakupów w ramach wnioskowanego dofinansowania oraz załączyć co najmniej jedną ofertę dotyczącą planowanych zakupów ujętych w specyfikacji.

Przez ofertę rozumie się: katalogi, oferty ze sklepu stacjonarnego lub internetowego, dostępne oferty z platform transakcyjnych typu allegro lub inne podobne albo serwisów służących do porównywania cen takich jak ceneo lub podobnych.

Nie są wymagane oferty dotyczące zakupu towaru do sprzedaży, materiałów do wykonywania usług lub produkcji oraz zakupów, których cena jednostkowa brutto nie przekracza 100,00 zł.

Uzasadnienie wnioskodawcy ma wpływ na wysokość przyznanego wsparcia. Brak uzasadnienia lub uzasadnienie nieprzekonujące o niezbędności poszczególnych zakupów może powodować odmowę dofinansowania zakupu lub przyznanie kwoty, która w ocenie Urzędu będzie wystarczająca na zakup podobnego narzędzia / sprzętu wystarczającego do spełnienia podstawowej jego funkcji.

4. W ramach udzielonego wsparcia preferowane będą zakupy z rynku pierwotnego (przy czym za rynek pierwotny uważa się rynek, na którym odbywa się pierwsza sprzedaż fabrycznie nowych, nieużywanych sprzętów/rzeczy – dokonywana bezpośrednio przez producenta/wykonawcę lub podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie ich sprzedaży). W uzasadnionych przypadkach mogą być uwzględnione zakupy z rynku wtórnego, jednakże w takiej sytuacji bezrobotny zobowiązany jest do potwierdzenia wartości rynkowej sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. w oparciu o: katalog, ofertę ze sklepu). Zakup sprzętu/rzeczy używanych zostanie zakwalifikowany przy łącznym spełnieniu wszystkich wymienionych poniżej warunków:

- 1) sprzedający musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
- 2) sprzedający potwierdzi w deklaracji, że używany sprzęt/rzecz nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- 3) cena zakupionych ruchomości używanych nie może przekraczać ich wartości rynkowej.

5. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych urząd może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia opinii i wyceny rzeczoznawcy wpisanego do Centralnego Rejestru Rzeczoznawców. Koszty wyceny ponosi wnioskodawca.

6. W przypadku umów sprzedaży dotyczących zakupów rzeczy ruchomych za kwotę powyżej 1.000,00 zł uwzględniane będą wyłącznie umowy zgłoszone w Urzędzie Skarbowym -

deklaracja w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych.

7. W przypadku dofinansowania zakupu telefonów komórkowych/ smartfonów – jako narzędzia pełniącego funkcję komunikacji, skrzynki e-mail, aparatu fotograficznego, nagrywania filmów itp. środki mogą zostać udzielone w wysokości nieprzekraczającej 1.500,00 zł.
8. W przypadku dofinansowania zakupu tabletu/ laptopa /komputera – jako narzędzia pełniącego funkcję pomocniczą w planowanej działalności gospodarczej, między innymi takiej jak: komunikacja, obsługa konta firmowego, przygotowanie i wydruk faktur, reklama itp. środki mogą zostać udzielone w wysokości nieprzekraczającej 3.000,00 zł, przy czym kwota ta obejmuje również koszt systemu operacyjnego.
9. W przypadku zakupu oprogramowania, uwzględnione zostaną wyłącznie wydatki dotyczące licencji komercyjnych (pełna licencja umożliwiająca wykorzystywanie programów do celów zarobkowych) – chyba że producent nie wskazuje obszaru zastosowania.
10. W przypadku uzyskania zwrotu poniesionych kosztów z jakiegokolwiek innego źródła np. w ramach programów zwrotu pieniędzy [Cashback] gdy zwrócona kwota środków nie będzie uwzględniona w dokumencie zakupu, wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić ten fakt w Urzędzie, (do rozliczenia przyjęta zostanie maksymalnie różnica pomiędzy kwotą zakupu, a przysługującym zwrotem).
11. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą i uzyskania dokumentu w języku obcym bezrobotny jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według średniego kursu walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji. Przez koszt ponoszony w walucie obcej należy rozumieć wartość nominalną znajdującą się na dowodzie zakupu stanowiącym podstawę rozliczenia.
12. Dokonywanie płatności winno nastąpić za pośrednictwem rachunku bankowego przy wartości transakcji równej oraz przekraczającej 15.000,00 zł.
13. Oryginały dokumentów (faktury, umowy) stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych środków przed dokonaniem kserokopii muszą zostać opatrzone trwałym opisem wskazującym źródło finansowania zakupu, tj.: *„pozycje od do stanowią (lub pozycja 1 stanowi) zakup w ramach środków uzyskanych na podstawie umowy nr z dnia o przyznanie bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej”* opis należy potwierdzić **czytelnym podpisem**.
14. Załącznik do rozliczenia stanowią kserokopie przedmiotowych dokumentów, jednakże w dniu złożenia rozliczenia oraz na wezwanie Urzędu należy okazać oryginały do wglądu.
15. Środki na podjęcie działalności nie są przyznawane na:
 - 1) zakup pojazdów samochodowych poza pojazdami specjalnymi w myśl ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym o ile mają one bezpośredni związek z planowaną działalnością gospodarczą,
 - 2) zakup kasy rejestrującej,

- 3) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
- 4) wydatki obejmujące budowę pomieszczeń, zakup nieruchomości,
- 5) zakup mienia od osób fizycznych należących do kręgu osób najbliższych, w szczególności od współmałżonków, wstępnych, zstępnych, teściów i rodzeństwa, nie dokonany w ramach prowadzonej przez sprzedającego działalności gospodarczej,
- 6) opłaty administracyjne i skarbowe, (podatki, koncesje), koszty przesyłek i transportu, składki ZUS oraz bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. czynsz najmu, opłaty za energię elektryczną, gaz, itp.),
- 7) finansowanie szkoleń,
- 8) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
- 9) handel obwoźny, akwizycje, handel w pomieszczeniach nietrwałych i przenośnych,
- 10) przejście istniejącej na rynku działalności, przez co rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,
- 11) założenie spółek,
- 12) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów kapitalnych,
- 13) działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju,
- 14) działalność sezonową,
- 15) transport osób taksówkami,
- 16) nabycie sprzętu/ rzeczy niezgodnych z rozporządzeniami unijnymi w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie oraz de minimis w rybołówstwie.

§ 5

Proponowane przedsięwzięcie musi zostać zaplanowane w taki sposób by wnioskodawca był w stanie samodzielnie prowadzić dany rodzaj działalności gospodarczej. Udział bezrobotnego w planowanym przedsięwzięciu gospodarczym nie może ograniczać się do funkcji zarządczych lub nadzorczych.

§ 6

1. Zabezpieczeniem zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami może być:
 - 1) poręczenie co najmniej 2 osób,
 - 2) weksel in blanco
 - w przypadku weksla in blanco – oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych, dowody rejestracyjne posiadanych pojazdów itp.),
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) co najmniej 2 osób,
 - 4) gwarancja bankowa,
 - w przypadku gwarancji bankowej kwota gwarancji udzielonej przez bank musi wynosić co najmniej 150% przyznanych środków, a okres gwarancji nie może być krótszy niż 2 lata,
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,

- w przypadku zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach – oświadczenie o wartości zastawianych praw lub rzeczy wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. dowody rejestracyjne proponowanych do zastawu pojazdów wraz z polisą ubezpieczeniową AC),
- 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - w przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym kwota zablokowanych środków musi wynosić co najmniej 150% przyznanych środków, a jej odblokowanie następuje po wygaśnięciu umowy,
- 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - w przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych, dowody rejestracyjne posiadanych pojazdów itp.).
- 2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco oraz aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
- 3. Poręczycielem może być:
 - 1) osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę (*zawartej na czas nieokreślony*) lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub rolniczą
jeżeli średniomiesięczny dochód z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej jest nie niższy niż 4.000,00 zł netto,
 - 2) osoba uprawiona do świadczeń emerytalnych,
 - 3) rencista *posiadający prawo do renty stałej,*
jeżeli średniomiesięczny dochód z tytułu renty, emerytury jest nie niższy niż 3.000,00 zł netto.

Przy ocenie zabezpieczenia poza wysokością dochodu istotnym pozostanie jego źródło oraz waluta. Jeśli osoba poręczająca uzyskuje dochody z kilku źródeł to przynajmniej jedno musi spełniać wskazane warunki.

Urząd zastrzega sobie prawo zweryfikowania oświadczeń osób poręczających.

Poręczenia może udzielić również osoba prawna.

4. Poręczycielem nie może być osoba:
 - 1) zobowiązana do świadczenia materialnego z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - 2) znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 3) będąca dłużnikiem Funduszu Pracy,
 - 4) będąca współmałżonkiem Wnioskodawcy, chyba, że w małżeństwie obowiązuje rozdzielność majątkowa umowna bądź przymusowa; w takim przypadku należy przedłożyć stosowny dokument potwierdzający ten fakt,
 - 5) małżonkowie łącznie, chyba, że w małżeństwie obowiązuje rozdzielność majątkowa umowna bądź przymusowa; w takim przypadku należy przedłożyć stosowny dokument potwierdzający ten fakt.
5. Do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona na piśmie, najpóźniej w dniu

- zawarcia umowy, w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie lub potwierdzona notarialnie, przy czym zgoda notarialnie potwierdzona winna być przedłożona w Urzędzie najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
6. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
 7. Wyboru sposobu zabezpieczenia oraz określenia terminu złożenia zabezpieczenia dokonuje Dyrektor kierując się jego skutecznością, przy czym zastrzega się, że preferowaną formą zabezpieczenia środków jest poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval) oraz blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.
 8. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
 9. Do zawarcia umowy o udzielenie środków na podjęcie działalności konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym najpóźniej w dniu zawarcia umowy w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie lub potwierdzona notarialnie, przy czym zgoda notarialnie potwierdzona winna być przedłożona najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
 10. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - a) potwierdzenia w PUP w Tczewie otrzymania środków w ciągu 5 dni od daty ich wpływu na konto,
 - b) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej nie wcześniej niż dnia następnego po dniu otrzymania środków,
 - c) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 21 dni od dnia zawarcia umowy; za datę rozpoczęcia działalności uznaje się datę określoną we wpisie CEIDG,
 - d) potwierdzenia w PUP w Tczewie rozpoczęcia działalności niezwłocznie po dokonaniu wpisu,
 - e) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze specyfikacją, stanowiącą załącznik do umowy,
 - f) przedłożenia rozliczenia wydatkowania otrzymanego dofinansowania wraz z dowodami zakupu oraz dowodami zapłaty, umożliwiającymi weryfikację – jakie kwoty, za co i którego dnia zapłacono, **w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej**. Termin, o którym mowa wyżej może zostać przedłużony w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego,
 - g) zwrotu na konto PUP w Tczewie części dofinansowania otrzymanego, a niewydatkowanego oraz części dofinansowania, która nie została przez Urząd uznana za wydatek kwalifikowalny (zgodny z umową) np. dotyczący kosztów transportu,

h) zwrotu na konto PUP w Tczewie równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, **w terminie:**

- 90 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do Urzędu Skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
- i) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- j) do należytego zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących przedmiotowej umowy i jej rozliczenia przez okres co najmniej 10 lat dla innych instytucji (krajowych i Unii Europejskiej) upoważnionych do kontroli,
- k) potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej:
- po upływie 6 miesięcy;
 - po upływie 12 miesięcy;
- w przypadku zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej w kolejnych okresach 6 miesięcznych do upływu pełnych zaliczanych 12-u miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- l) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami, w przypadku:
- prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków.

2) formę zabezpieczenia udzielonych środków,

3) prawo Urzędu do oceny prawidłowości realizacji umowy.

§ 7

Postanowienia końcowe:

1. Dyrektor w szczególnych przypadkach zastrzega sobie prawo do odstąpienia od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.05.2025 r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie
Żaneta Sadowska