

Zarządzenie Nr 18/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Mysłowicach
z dnia 26.02.2024r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu przyznawania osobie bezrobotnej, absolwentowi
Centrum Integracji Społecznej (CIS), absolwentowi Klubu Integracji Społecznej (KIS) lub opiekunowi
dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, obowiązującego w 2024 roku

Na podstawie Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 735 z późn.zm.); Ustawy z dnia 06.03.2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 236); Ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1610 z późn. zm.); Ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1465); Ustawy z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781); Ustawy z dnia 13.06.2003r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 2241); Ustawy z dnia 04.11.2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U z 2023r. poz. 1923); Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 243); Ustawy z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 226 z późn. zm.); Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1327 z późn. zm.) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1); Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 9); Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 119 z 04.06.2016r. str.1) oraz § 14 ust. 1 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach

zarządza się, co następuje

§ 1.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej ustala się Regulamin przyznawania osobie bezrobotnej, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej (CIS), absolwentowi Klubu Integracji Społecznej (KIS) lub opiekunowi dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, obowiązujący w 2024 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 47/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach z dnia 18.12.2023r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYSŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach
Bożena Bartnicka

REGULAMIN
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MYSŁOWICACH

w sprawie przyznawania osobie bezrobotnej, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej (CIS), absolwentowi Klubu Integracji Społecznej (KIS) lub opiekunowi dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, obowiązujący w 2024 roku

Rozdział I
Postanowienia ogólne

Organizacja dofinansowania następuje na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 735 z późn.zm.);
2. Ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo Przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 236);
3. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 1610 z późn.zm.);
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 1465);
5. Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781)
6. Ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 2241);
7. Ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. Poz. 1923);
8. Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 2024r. poz. 226 z późn. zm.);
9. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 243);

10. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2013 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1);
11. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 2013 352 z 24.12.2013r., str. 9);
12. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
13. Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1327 z późn. zm.)
14. Zapisów niniejszego regulaminu.

§ 1

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłówicach działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Mysłówice;
2. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mysłówicach;
3. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4. **Absolwencie Centrum Integracji Społecznej (CIS)** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1a Ustawy z dnia 13.06.2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
5. **Absolwencie Klubu Integracji Społecznej (KIS)** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1b Ustawy z dnia 13.06.2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
6. **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4.11.2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności 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, zwanego dalej Opiekunem;
7. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
8. **Dofinansowaniu** – oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt 2, ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
9. **Działalności gospodarczej** – oznacza zorganizowaną działalność zarobkową wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły. Przedsiębiorca wykonuje działalność zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, poszanowania dobrych obyczajów oraz słusznycb interesów innych przedsiębiorców i konsumentów, a także z poszanowania oraz ochrony praw i wolności człowieka;
10. **Wniosku** – oznacza to oryginał wniosku o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej;
11. **IPD** – oznacza to indywidualny plan działania obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego.

§ 2

Dyrektor może przyznać dofinansowanie na podstawie planu finansowego zaakceptowanego przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Mysłówicach.

§ 3

1. Komisja do spraw opiniowania wniosków o udzielenie pracodawcom refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznania osobom bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub opiekunowi dofinansowania ze środków Funduszu Pracy jest organem opiniodawczym Dyrektora.
2. Komisję powołuje Dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Posiedzenie komisji może odbyć się jeżeli obecny jest Przewodniczący Komisji lub /i Z-ca Przewodniczącego oraz co najmniej dwóch członków.
4. Do zadań komisji należy rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o przyznanie osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowania.
5. Prace Komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i poufności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W przypadku wniosków, które otrzymały taką samą liczbę punktów, decydować będzie jego kompletność oraz kolejność wpływu wniosku o dofinansowanie do Urzędu.
7. Posiedzenie komisji zwołuje Dyrektor.
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Dyrektor.

Rozdział II

Warunki i zasady przyznawania osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowania

§ 4

1. O udzielenie dofinansowania może ubiegać się:
 - 1) osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie zgodnie z ustalonym IPD;
 - 2) absolwent CIS lub absolwent KIS;
 - 3) opiekun osoby niepełnosprawnej;
2. Przyznawane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
3. Wniosek o przyznanie dofinansowania osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun może złożyć do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zameldowania stałego lub czasowego (na okres obejmujący realizację umowy w sprawie przyznania dofinansowania) w Mysłowicach.
4. W Urzędzie w Mysłowicach w pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski osób bezrobotnych posiadających stałe zameldowanie w Mysłowicach.

5. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w okresie ostatnich 3 lat dofinansowanie nie zostanie udzielone na ten sam bądź podobny profil działalności.

§ 5

1. Wysokość przyznanego bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowania, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przez przeciętne wynagrodzenie należy rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 6

1. Kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek musi zawierać:
 1. imię i nazwisko;
 2. adres i miejsce zameldowania;
 3. numer PESEL, jeżeli został nadany;
 4. kwotę brutto wnioskowanego dofinansowania;
 5. symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
 6. kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania;
 7. szczegółową specyfikację zakupów przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług, materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu;
 8. przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
 9. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków wskazaną w regulaminie;
 10. analizę SWOT przedsięwzięcia.
 11. podpis
2. Do wniosku powinny zostać dołączone dodatkowe dokumenty potwierdzające podjęcie działań w kierunku uruchomienia działalności gospodarczej, tj.:
 - 1) posiadanie lokalu – umowa przedwstępna najmu lokalu przynajmniej na okres obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej, akt własności wynajmującego, w przypadku prowadzenia działalności w lokalu mieszkalnym akt własności oraz zgoda ze spółdzielni o możliwości prowadzenia działalności w lokalu spółdzielczym;
 - 2) posiadanie kwalifikacji – świadectwa, dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające wykształcenie, doświadczenie, odbyte szkolenia, zezwolenia, licencje związane z prowadzeniem wskazanej działalności gospodarczej;
 - 3) posiadanie umów przedwstępnych lub oświadczeń o chęci podjęcia współpracy podpisanych przez przyszłych kontrahentów, listy intencyjne;

- 4) posiadanie wkładu własnego – w przypadku posiadanych sprzętów – faktury, rachunki, oświadczenie pod odpowiedzialnością karną, w przypadku udokumentowania oszczędności – oświadczenie pod odpowiedzialnością karną o posiadanych środkach finansowych.
3. Dodatkowo:
- 1) absolwent CIS dołącza do wniosku zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i nabyte umiejętności w centrum integracji społecznej;
 - 2) absolwent KIS dołącza do wniosku zaświadczenie z klubu integracji społecznej oraz potwierdzenie zrealizowanych postanowień kontraktu socjalnego (ważne 4 miesiące od daty wystawienia).
 - 3) poszukujący pracy dołącza do wniosku zaświadczenie z Urzędu Pracy, w którym został zarejestrowany jako osoba bezrobotna potwierdzające status oraz oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności na terenie miasta Mysłowice.
4. Do wniosku, o którym mowa w § 6 ust.1, osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołącza następujące informacje oraz oświadczenia o:
- 1) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) niekorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 3) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku za wyjątkiem gdy zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemiologicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID – 19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie pod warunkiem zamiaru prowadzenia działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy innym od działalności zakończonej;
 - 4) niefigurowaniu w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym – pełniąc funkcję w organie zarządzającym bądź radzie nadzorczej, będąc prokurentem lub współnikiem na dzień złożenia wniosku;
 - 5) niefigurowaniu w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym – pełniąc funkcję w organie zarządzającym bądź radzie nadzorczej, będąc prokurentem lub współnikiem w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 6) niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej oraz o niezłożeniu wniosku o przystąpieniu do spółdzielni socjalnej, do innego Powiatowego Urzędu Pracy;
 - 7) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28.10.2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 8) rezygnacji z możliwości złożenia wniosku o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia

prowadzenia działalności gospodarczej za wyjątkiem okresu obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID -19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu można zawiesić działalność gospodarczą na okres dłuższy niż 6 miesięcy ;

- 9) spełnianiu warunków określonych w Rozporządzeniu MRPIPS z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji (...) oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 243)
 - 10) niepodjęciu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej za wyjątkiem okresu obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID -19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu może podjąć zatrudnienie na okres dłuższy niż 6 miesięcy
 - 11) niezaleganiu z opłatami wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wynikających z wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 12) nieposiadaniu zajęć egzekucyjnych (egzekucje komornicze lub egzekucje administracyjne);
 - 13) zgodzie współmałżonka wnioskodawcy na zawarcie umowy z urzędem, w ramach której urząd przyznaje środki;
 - 14) informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis zgodnie z dołączonym formularzem.
5. Zapis ust. 4 pkt 3 nie ma zastosowania do wniosków złożonych przez opiekuna.
6. Wniosek może być uwzględniony, w przypadku gdy:
- 1) bezrobotny w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku :
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w programach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
 - 2) oraz w przypadku gdy bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS oraz opiekun:
 - a) nie otrzymał bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - b) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku z wyjątkiem gdy bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego

- z powodu COVID – 19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie pod warunkiem, iż symbol i przedmiot planowanej działalności według PKD na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej;
- c) nie posiada zawieszonych działalności gospodarczej na podstawie wniosku do CEiDG (Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej);
 - d) nie figuruje w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym – pełniąc funkcję w organie zarządzającym bądź radzie nadzorczej, będąc prokurentem lub wspólnikiem na dzień złożenia wniosku;
 - e) nie figuruje w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym – pełniąc funkcję w organie zarządzającym bądź radzie nadzorczej, będąc prokurentem lub wspólnikiem w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - f) nie złożył wniosku o przyznanie dofinansowania lub wniosku o przystąpieniu do spółdzielni socjalnej, do innego Urzędu;
 - g) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28.10.2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - h) zrezygnuje z możliwości złożenia wniosku o zawieszenie jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej za wyjątkiem okresu obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID -19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu można zawiesić działalność gospodarczą na okres dłuższy niż 6 miesięcy ;
 - i) spełnianiu warunków określonych w Rozporządzeniu MRPIPS z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji (...) oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 243);
 - j) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej za wyjątkiem okresu obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID -19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu może podjąć zatrudnienie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Zatrudnienia nie można podjąć u ostatniego pracodawcy ;
 - k) nie zalega z opłatami wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wynikającymi z wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - l) nie posiada zajęć egzekucyjnych (egzekucje komornicze lub egzekucje administracyjne);
 - m) uzyska zgodę współmałżonka na zawarcie umowy z Urzędem, w ramach której Urząd przyznaje środki;
 - n) posiada odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje lub minimum 6 miesięczne doświadczenie związane z rodzajem wskazanej działalności gospodarczej - świadectwa, dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające wykształcenie,

doświadczenie, odbyte szkolenia, zezwolenia, licencje związane z prowadzeniem wskazanej działalności gospodarczej.

Zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniach, kursach winny zawierać: imię i nazwisko uczestnika, numer PESEL, nazwa kursu, wymiar godzin kształcenia, nazwa adres placówki, datę oraz numer zaświadczenia, tryb prowadzonego szkolenia : stacjonarnie czy on-line;

o) złoży deklarację zatrudnienia pracownika z odpowiednimi kwalifikacjami w pełnym wymiarze czasu pracy na czas trwania umowy przysługującej dofinansowanie w przypadku nie posiadania odpowiedniego wykształcenia, kwalifikacji lub 6 miesięcznego doświadczenia związanego z rodzajem wskazanej działalności gospodarczej;

p) wypełni informację o pomocy de minimis zgodnie z dołączonym formularzem;

q) uzyska pozytywną opinię doradcy klienta.

3) Zapis § 6 pkt. 1 oraz pkt. 2 lit. b nie ma zastosowania do wniosków złożonych przez opiekuna.

4) Dodatkowo opiekun :

a) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;

5) Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

7. Wniosek osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, który prowadził działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w US lub ZUS zostanie odrzucony bez jego rozpatrzenia.

8. Wniosek osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, w którym nie wykazano doświadczenia zawodowego, wykształcenia lub też nie zadeklarowano zatrudnienia pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy będzie rozpatrzony negatywnie.

9. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w § 6 ust.4 Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

10. Wzór wniosku o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego/Funduszu Pracy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

11. Osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun obowiązkowo składa wniosek wraz z załączonymi dokumentami w języku polskim (dokumenty w języku obcym przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego (koszty przetłumaczenia dokumentów ponosi wnioskodawca).

ROZDZIAŁ III

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 7

1. Osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek na druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami.

2. Wnioski przyjmowane są w wyznaczonym przez Urząd terminie. Informacja o terminie składania wniosków umieszczona zostaje w gablocie Urzędu oraz na stronie internetowej myslowice.praca.gov.pl.
3. W przypadku składania wniosku w formie dokumentu elektronicznego lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeżeli w tym dniu wniosek został:
 - 1) wysłany w formie dokumentu elektronicznego przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru,
 - 2) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.
4. Złożenie wniosku poza terminem wyznaczonym przez Urząd skutkuje jego nieuwzględnieniem bez dokonania jego oceny.
5. Przed dokonaniem ostatecznej oceny wniosku przez Komisję Urząd może przeprowadzić kontrolę miejsca i lokalu, w którym Wnioskodawca zamierza prowadzić działalność gospodarczą. Kontrola może być udokumentowana fotograficznie.
6. Komisja opiniując wnioski analizuje konkurencyjność najbliższego otoczenia dla nowo powstałej firmy z uwagi na fakt, iż przyznanie dofinansowania wiąże się nie tylko z powstaniem nowego podmiotu, ale także przetrwaniem jego i konkurencji na otwartym rynku pracy.
7. Komisja zastrzega sobie prawo do skorzystania w sprawie merytorycznej oceny wniosków do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z wnioskodawcą.

§ 8

1. Przy rozpatrywaniu wniosków stosowane będą kryteria:
 - 1) rodzaj działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć wnioskodawca;
 - 2) ocena charakterystyki ekonomiczno – finansowej przedsięwzięcia;
 - 3) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków;
 - 4) przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem zamierzonej działalności;
 - 5) przedsięwzięcia podjęte w kierunku uruchomienia działalności przez wnioskodawcę;
 - 6) zgodność kwalifikacji, doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z profilem podejmowanej działalności;
 - 7) planowana lokalizacja działalności gospodarczej;
 - 8) ocena analizy SWOT;
2. Wzór karty oceny wniosku o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 9

1. Środki będą przyznawane na kolejno preferowane rodzaje działalności:
 - 1) prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi,
 - 2) świadczenia usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
 - 3) produkcyjną,
 - 4) usługową (świadczenie usług w miejscu które jest jednocześnie miejscem zamieszkania musi posiadać wyodrębnione pomieszczenie całkowicie odizolowane od części mieszkalnej, z odrębnym wejściem z zewnątrz);
 - 5) handlową (wyodrębniony lokal);

§ 10

1. Zaangażowanie własnych środków finansowych osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna wnioskującego o przyznanie środków, nie może być niższe niż 10% wartości przedsięwzięcia. Wkład własny nie może być przeznaczony na finansowanie własnych szkoleń oraz finansowanie działalności już po jej podjęciu (np. na opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne, czynsz, wynagrodzenia).
2. Na zakup materiału i towaru nie można przeznaczyć więcej niż 10% środków przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Na reklamę można przeznaczyć nie więcej niż 3% środków przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Na pozyskanie lokalu (remont) można przeznaczyć nie więcej niż 5% środków przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej. Dofinansowania nie można przeznaczyć na remont lokalu będącego jednocześnie miejscem zamieszkania. W przypadku zmiany miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w pierwszych 12 miesiącach środki z dofinansowania przeznaczone na remont podlegają zwrotowi.
5. Na aranżację i wystrój lokalu (obrazki, ramki, wazony, lustra itp.) można przeznaczyć nie więcej niż 3 % środków przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej. Dofinansowania nie można przeznaczyć na aranżację i wystrój lokalu będącego jednocześnie miejscem zamieszkania.
6. Dopuszcza się możliwość zmiany w specyfikacji zakupów bez zgody Urzędu, o ile różnice kwot zakupów dokonanych z przyznanych środków nie będą większe lub mniejsze niż 10 % od kwot wskazanych we wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 2 wniosku).

§ 11

1. Otrzymane dofinansowanie nie może być przeznaczone na:
 - 1) wykup udziałów, akcji w spółkach;
 - 2) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy;
 - 3) zakup nieruchomości, gruntów;
 - 4) opłaty administracyjne, eksploatacyjne (np. media, czynsz, kaucje, paliwo);
 - 5) ubezpieczenia, gwarancje, podatki, akcyzę, koszty serwisu;
 - 6) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;

- 7) pokrycie kosztów transportu / przesyłki zakupionych rzeczy,
- 8) handel obwoźny i akwizycja, handel w pomieszczeniach nietrwałych i przenośnych;
- 9) handel drogą internetową;
- 10) zakup środka transportu do działalności w zakresie transportu drogowego towarów, zakup środka transportu do działalności w zakresie transportu drogowego osób, przyczep, lawet jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie transportu;
- 11) transport osób taksówkami;
- 12) handel i usługi związane z branżą erotyczną,
- 13) działalność wyłącznie związaną ze sprzedażą alkoholu i wyrobów tytoniowych;
- 14) zakup automatów do robienia zdjęć oraz vendingowych, zakup automatów: do gier zręcznościowych, hazardowych i losowych;
- 15) działalność tożsamą obejmującą grupę, klasę podklasę wynikającą z analizy wpisu do CEiDG prowadzoną pod tym samym adresem z działalnością osoby z pokrewieństwa w linii prostej i powinowactwa w linii prostej;
- 16) działalność franczyzową oraz w ramach systemów partnerskich;
- 17) działalność związaną z wynajmem zakupionego w ramach dofinansowania sprzętu;
- 18) działalność związaną z wynajmem powierzchni reklamowych oraz wynajmu lokalu;
- 19) komisy i lombardy;
- 20) działalność związaną z medycyną niekonwencjonalną;
- 21) działalność o charakterze sezonowym;
- 22) działalność związaną z pozyskiwaniem / obrotem kryptowalutą;
- 23) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny wnioskodawcy;
- 24) finansowanie kosztów szkolenia, kursów, seminariów;
- 25) zakup samochodu, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności (wówczas maksymalnie 30% wartości dotacji można przeznaczyć na samochód do 3,5 ton) pod warunkiem posiadania przez Wnioskodawcę uprawnień do kierowania w/w pojazdem ;
- 26) wynagrodzenia pracowników;
- 27) opłaty związane z rejestracją działalności i jej bieżącym funkcjonowaniem;
- 28) stworzenie strony internetowej;
- 29) leasing;
- 30) zakup telefonów komórkowych oraz urządzeń GPS wraz z akcesoriami;
- 31) zakup więcej niż jednego stanowiska komputerowego (należy wybrać: komputer stacjonarny, laptop, tablet, itp.);
- 32) zakup mebli, sprzętu RTV i AGD do lokalu usytuowanego w miejscu zamieszkania wnioskodawcy, jeżeli lokal ten nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej;
- 33) zakup kasy fiskalnej, klimatyzacji, oczyszczacza powietrza, nawilzacza powietrza, telewizora, odbiornika radiowego, telebimu, monitoringu;
- 34) zakup sprzętu, urządzenia, pojazdu itp. bez posiadania uprawnień do jego obsługi;
- 35) zakup środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, stroju urzędowego;
- 36) zakup środków ochrony wynikających z obostrzeń COVID – 19;

- 37) zakup produktów powiązanych bezpośrednio z osobistym użytkowaniem (np. okulary, zegarek, luksusowe przybory do pisanie).
2. W przypadku zakupu rzeczy poza terytorium Polski wymagana jest faktura w języku polskim przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego (koszty przetłumaczenia faktury ponosi wnioskodawca).
 3. W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu przyznanego dofinansowania poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
 4. Przez pojęcie sprzęt nowy rozumie się sprzęt fabrycznie nowy zakupiony od producenta lub sprzedawcy detalicznego lub hurtowego, jeżeli stale dokonują obrotu tym sprzętem. Przez pojęcie sprzęt używany należy rozumieć sprzęt, który nie jest sprzętem fabrycznie nowym.
 5. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych wymagana jest wycena właściwego rzeczoznawcy oraz oświadczenie sprzedawcy o pochodzeniu sprzętu według dołączonego do rozliczenia wzoru. Cena zakupionego sprzętu/rzeczy używanego musi być niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej o takich samych lub podobnych parametrach.
 6. Dodatkowo przy zakupie używanego sprzętu / rzeczy sprzedawca wraz z fakturą wydaje deklarację pochodzenia sprzętu, która jest potwierdzeniem, iż w ostatnich 7 latach dany sprzęt nie był zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej oraz wartość sprzętu odpowiada cenom rynkowym i jest niższa niż wartość podobnego sprzętu nowego, sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiada stosowanym normom i standardom.
 7. Osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun we wniosku uzasadnia potrzebę zakupu używanego sprzętu/rzeczy dokumentując koszt zakupu nowego oraz używanego sprzętu/rzeczy o takich samych lub podobnych parametrach.
 8. Wycena rzeczoznawcy nie może być sporządzona wcześniej niż 2 miesiące przed nabyciem rzeczy.
 9. Wycena rzeczoznawcy dokonywana jest na koszt wnioskodawcy.
 10. W uzasadnionym przypadku Urząd może również zobowiązać wnioskodawcę do przedstawienia wyceny, dotyczącej zakupionych nowych rzeczy, w przypadku gdy:
 - nie zostały wskazane parametry techniczne lub inne cechy identyfikujące nabytą rzecz a ich brak powoduje, że ustalenie jej wartości rynkowej jest utrudnione lub wymaga wiedzy specjalistycznej;
 - gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych jak też zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych;Wycena rzeczoznawcy dokonywana jest na koszt wnioskodawcy.
 11. Specyfikacja zakupów znajdzie odzwierciedlenie w zawieranej umowie dlatego powinna być dokładnie przemyślana i zweryfikowana pod kątem celowości oraz cen rynkowych przy uwzględnieniu ich konkurencyjności.
 12. Nie jest wymagana wycena rzeczoznawcy przy zakupie pojazdów mechanicznych oraz oprogramowania komputerowego. Zakup oprogramowania komputerowego powinien być

dokonany od producenta lub sprzedawcy detalicznego lub hurtowego, którzy stale dokonują obrotu tym sprzętem.

13. Nie dopuszcza się zlecania wszelkiego rodzaju usług lub dokonywania zakupów w ramach otrzymanego dofinansowania osoby z pokrewieństwa w linii prostej i powinowactwa w linii prostej, współmałżonka, od podmiotów, których są właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków oraz gdy wnioskodawca jest pełnomocnikiem sprzedawcy lub usługodawcy.
14. W przypadku stwierdzenia, że określone wydatki ujęte w specyfikacji są nieuzasadnione biorąc pod uwagę planowaną działalność, Komisja może podjąć decyzję o nieuwzględnieniu danego wydatku, jego zmianie lub obniżeniu jego kosztu do sfinansowania w ramach wnioskowanego dofinansowania.
15. Urząd zastrzega prawo do rozpatrzenia negatywnie wniosku w przypadku posiadania przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna zobowiązań w stosunku do Urzędu, wynikających z tytułu nienależnie pobranych świadczeń.
16. Urząd zastrzega prawo do skierowania na badania do Medycyny Pracy Wnioskodawcę, który posiada aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności potwierdzające zdolność do pracy w kierunku planowanej działalności gospodarczej.

§ 12

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna dofinansowania może być:
 - 1) blokada rachunku bankowego
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) wraz z poręczeniem cywilnym,
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
2. Urząd preferuje formę zabezpieczenia w postaci blokady rachunku bankowego oraz weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wraz z poręczeniem cywilnym.
3. W przypadku wyboru blokady środków na rachunku bankowym osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun powinni przedłożyć oświadczenie banku o dokonanej blokadzie w wysokości 135% przyznanych środków w dniu podpisania umowy przyznającej dofinansowanie. Oświadczenie o dokonanej blokadzie powinno zawierać elementy ze wzoru, który dostępny jest w siedzibie Urzędu. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o posiadanych oszczędnościach.
4. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) oraz poręczeniem cywilnym umowa o przyznanie dofinansowania zabezpieczona jest wekslem in blanco, oraz oświadczeniem dwóch poręczycieli wekslowych, którzy zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia o wysokości osiąganych dochodów (oryginał). Aktualne zaświadczenie o dochodach należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż pismo o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Zaświadczenie ważne jest przez okres 2 miesięcy licząc od daty jego wystawienia. W przypadku późniejszego podpisania umowy przyznającej

dofinansowanie Urząd zobowiąże wnioskodawcę do dostarczenia aktualnego zaświadczenia od poręczyciela przed jej podpisaniem.

5. Dokumenty niezbędne do zrealizowania w/w formy zabezpieczenia:

- 1) weksel in blanco, podpisany przez wystawcę i poręczycieli oraz ich współmałżonków. Autentyczność podpisów powinien potwierdzić notariusz;
- 2) umowa poręczenia zawarta z poręczycielami, podpisana przez poręczycieli oraz ich współmałżonków w siedzibie tutejszego Urzędu (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa);
- 3) deklaracja wekslowa podpisana przez wystawcę, jego współmałżonka oraz poręczycieli i ich współmałżonków w siedzibie tutejszego Urzędu (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa).

6. Poręczycielem, o którym mowa w § 12 ust. 3, może być osoba fizyczna:

- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą na terenie Polski nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, otrzymująca dochód nie niższy niż 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujący w dniu składania wniosku;
- 2) prowadząca działalność gospodarczą na terenie Polski, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia a dochód roczny w przeliczeniu na jeden miesiąc nie może być niższy niż 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu składania wniosku. Zaświadczenia z ZUS i US należy dostarczyć po pozytywnej weryfikacji wniosku w oryginale lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem - ważne 1 miesiąc.
- 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej, do 70 roku życia otrzymująca dochód nie niższy niż 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujący w dniu składania wniosku.

7. Poręczycielami nie mogą być:

- 1) osoby, które nie wyrażają zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 2) osoby, które poręczyły nie zakończoną umowę w tutejszym Urzędzie;
- 3) współmałżonkowie wnioskodawcy, z wyjątkiem osób posiadających rozdzielnosc majątkową;
- 4) wspólnie osoby pozostające w związku małżeńskim, z wyjątkiem rozdzielnosci majątkowej (w przypadku wspólnoty majątkowej tylko jeden z małżonków może zostać poręczycielem);
- 5) osoby, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej, wskazanej w § 12 ust. 6;
- 6) osoby prowadzące działalność gospodarczą rozliczające się w formie karty podatkowej;
- 7) osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z wnioskodawcą.
- 8) członkowie zarządu oraz pracownicy firmy ubiegającej się o refundację, z wyjątkiem osób posiadających inne źródło dochodu spełniające zapis § 12 ust. 6 niniejszego regulaminu.

8. W przypadku wyboru gwarancji bankowej osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun powinna przedłożyć deklarację gwarancji bankowej w wysokości 135% przyznanego dofinansowania w dniu podpisania umowy przyznającej dofinansowanie.

Deklaracja gwarancji bankowej powinna zawierać elementy ze wzoru, który dostępny jest w siedzibie Urzędu.

9. W przypadku wyboru zastawu na prawach lub rzeczach wartość rzeczy ruchomych podlegających zastawowi musi przekraczać 2,5 krotność wnioskowanemu dofinansowaniu. Zastawione rzeczy ruchome muszą posiadać pełne ubezpieczenie. Wartość zastawionych rzeczy należy udokumentować fakturami, rachunkami jeżeli została nabyta w roku bieżącym, w przeciwnym razie należy dokonać wyceny ruchomości przez rzeczoznawcę. Do wniosku należy dołączyć wykaz rzeczy proponowanych do zastawu.
11. W przypadku wyboru aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun powinna przedłożyć akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji do wysokości 135% przyznanego dofinansowania w dniu podpisania umowy. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o sytuacji majątkowej wnioskodawcy. Akt notarialny powinien zawierać zgodę współmałżonka.
12. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniami dofinansowania ponosi osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.
13. Warunkiem zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem pod oświadczeniem będącym integralną częścią wniosku oraz podpisem na deklaracji wekslowej.
14. Warunkiem zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem pod oświadczeniem będącym integralną częścią wniosku oraz podpisem na umowie przyznającej dofinansowanie w przypadku zabezpieczenia w postaci blokady rachunku bankowego oraz aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa).
15. Po zakończeniu umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej na wniosek osoby bezrobotnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS lub opiekuna Urząd zobowiązany jest do zwrotu weksla oraz do odblokowania rachunku bankowego.

§ 13

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku Urząd wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia w terminie do 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 Urząd informuje bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, iż wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
4. Od odmowy przyznania dofinansowania odwołanie nie przysługuje.

§ 14

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności i spełnieniu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna warunków w niej określonych.
2. Środki finansowe przekazywane są przez Urząd w terminie nie później niż 7 dni po podpisaniu umowy.
3. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy z Urzędem powoduje utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.

ROZDZIAŁ IV

Procedura rozliczenia przyznawanego dofinansowania

§ 15

1. Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna dofinansowania jest dokonywane wyłącznie na podstawie faktur, paragonów do 450 zł. posiadających NIP nabywcy oraz rachunków. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów bez numeru NIP poniżej kwoty 450,00 zł. oraz umów cywilnoprawnych.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkłada w Urzędzie rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt. 5 w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
3. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 2 wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
4. Dyrektor na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano środki.
5. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż, wypożyczenie, wdzierżawienie, bądź przemieszczanie pod adres nie związany z prowadzeniem działalności rzeczy zakupionych z przyznanych środków (z wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania).

§ 16

1. Osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, któremu przyznano dofinansowanie zobowiązany jest do:
 - 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy, nie wcześniej jednak niż po dniu otrzymania środków finansowych;
 - 2) przedstawienia w terminie do 7 dni oświadczenia zawierającego datę otrzymania środków na konto, które jest własnością osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
 - 3) przedstawienia w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej:
 - zgłoszenia działalności w ZUS (druk ZUA), zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego w ZUS (druk ZZA) zaświadczenie z PUE ZUS lub zaświadczenie z ZUS potwierdzające zgłoszenie do ubezpieczeń (kserokopia- oryginał do wglądu);
 - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o zgłoszeniu do ewidencji podatników prowadzących działalność gospodarczą (oryginał);
 - potwierdzenia zgłoszenia rejestracyjnego w zakresie podatku od towarów i usług – jeżeli zostało dokonane – druk VAT – R (kserokopia- oryginał do wglądu) lub wydruk z wykazu podmiotów zarejestrowanych jako płatnicy VAT;
 - 4) rozliczenia i udokumentowania wydania otrzymanego dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (faktury, rachunki, paragony do 450 zł posiadających NIP nabywcy, potwierdzenia przelewów, potwierdzenie płatności kartą, oświadczenia o płatności kurierowi gotówką przy odbiorze towaru) (kserokopie – oryginały dokumentów do wglądu);
 - 5) zwrotu środków otrzymanych a niewydatkowanych w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 6) przedstawienia w terminie do 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia do ZUS działalności gospodarczej w ZUS (druk ZUA) (dotyczy tylko osób dokonujących ubezpieczenia zdrowotnego przez okres pierwszych 6 m-cy);
 - 7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) do 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z 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,
 - b) do 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
 - 8) przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanego dofinansowania w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo przez okres:
 - a) 10 lat w przypadku dofinansowania ze środków Funduszu Pracy

b) 15 lat w przypadku dofinansowania w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Za moment rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się dzień wskazany we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
3. Poniesione koszty oraz wydatkowanie przyznanego dofinansowania, dokumentowane będą na podstawie faktur lub rachunków z potwierdzeniem uregulowania płatności:
 - 1) w przypadku płatności gotówką - potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”);
 - 2) w przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności – potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Przelew musi być dokonany bezpośrednio z konta osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, którego jest właścicielem w terminie określonym w § 16 ust. 1 pkt.4 niniejszego regulaminu;
 - 3) W przypadku płatności kartą płatniczą – potwierdzenie operacji zrealizowanej na rachunku (np. kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Zapłata musi być dokonana bezpośrednio z konta osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, którego jest właścicielem.
 - 4) W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (system PayU, PayPal itp.) wymagane jest oświadczenie lub informacja od sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty lub o przyjęciu zapłaty przez kuriera za dostarczony towar.
 - 5) W przypadku otrzymania dofinansowania do podejmowanej działalności gospodarczej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus – projekt pn. „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mysłowicach (I)”, uczestnik projektu zgodnie z jego założeniami zobowiązany jest do oznaczenia zakupionego wyposażenia, sprzętu i środków transportu w sposób adekwatny do jego specyfiki (tj. nie ma obowiązku stosowania naklejek na przedmiotach codziennego użytku i małym sprzęcie o charakterze pomocniczym np. oznaczamy komputer, ale myszkę już nie). Rozmiar i materiał naklejki powinien być dostosowany do powierzchni lub sprzętu, na którym zostanie umieszczona, tak by wszystkie znaki były odpowiednio czytelne i wyraźnie widoczne. Jeśli wielkość powierzchni to umożliwia, najmniejszy rozmiar naklejki to ok. 14x8 cm. Zmniejszanie lub zwiększanie wymiarów naklejki jest dopuszczalne m.in. ze względu na rodzaj i charakter przedmiotu, sprzętu itp., przy zachowaniu wszystkich elementów i proporcji wzoru.

Wzór naklejek dostępny jest na stronie internetowej https://funduszeue.slaskie.pl/czytaj/zasady_promocji_oznakowania oraz w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” str. nr 29 – 31.

Naklejki należy sfinansować w ramach przyznanых środków na działalność gospodarczą lub z wkładu własnego.

ROZDZIAŁ V

Podstawowe postanowienia umowy

§ 17

1. Umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem a osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem w sprawie przyznania dofinansowania zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna m.in. do:
 - 1) podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy;
 - 2) wydatkowania zgodnie ze specyfikacją wskazaną w umowie;
 - 3) złożenia rozliczenia z otrzymanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 4) przedstawienia w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej:
 - a) zgłoszenia działalności w ZUS (druk ZUA), zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego w ZUS (druk ZZA) zaświadczenie z PUE ZUS lub zaświadczenie z ZUS potwierdzające zgłoszenie do ubezpieczeń (kserokopia - oryginał do wglądu);
 - b) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o zgłoszeniu do ewidencji podatników prowadzących działalność gospodarczą (oryginał);
 - c) potwierdzenia zgłoszenia rejestracyjnego w zakresie podatku od towarów i usług – jeżeli zostało dokonane – druk VAT – R (kserokopia- oryginał do wglądu) lub wydruk z wykazu podmiotów zarejestrowanych jako płatnicy VAT ;
 - 5) zwrotu środków otrzymanych a niewydatkowanych w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej; prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poczynając od daty wskazanej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jako dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 6) przedstawienia w terminie do 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia do ZUS działalności gospodarczej w ZUS (druk ZUA) (dotyczy tylko osób dokonujących ubezpieczenia zdrowotnego przez okres pierwszych 6 m-cy);
 - 7) zwrotu niewydatkowanej lub nierozliczonej kwoty dofinansowania w przypadku rozliczenia się tylko z części kwoty dofinansowania na konto Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma o zwrocie środków wystawionego przez Dyrektora.
 - 8) złożenia po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w terminie do 30 dni zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego potwierdzające nieprzerwane prowadzenie działalności gospodarczej (bez wezwania);
 - 9) możliwości podjęcia zatrudnienia oraz złożenia wniosku o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy wyłącznie w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID – 19 oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności

gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku.

- 10) w przypadku jednoczesnego wykonywania przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna umowy cywilno – prawnej (nie w ramach prowadzonej działalności gospodarczej) oraz prowadzenia działalności gospodarczej w okresie, o którym mowa w ust. 5 osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest podlegać pełnym obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
 - 11) umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyty monitoringowej w miejscu prowadzenia działalności, a w przypadku pozyskania środków na rozpoczęcie działalności z Europejskiego Funduszu Społecznego pracownikom Wojewódzkiego Urzędu Pracy. Wizyta monitoringowa może być udokumentowana fotograficznie.
 - 12) umieszczenia w widocznym miejscu informacji o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027. (Plakat informacyjny będzie stanowi zał. Nr 2 do umowy).
W przypadku mobilnej działalności gospodarczej lub działalności prowadzonej w mieszkaniu, gdzie nie są przyjmowani klienci i powieszenie plakatu jest niemożliwe bądź nieefektywne wówczas należy na stronie internetowej lub na profilu w mediach społecznościowych poinformować w poście o fakcie otrzymania dotacji z Funduszy Europejskich oraz załączyć belkę logotypów właściwą dla FESL. Treść komunikatu pozostaje dowolna, jednakże musi uwzględniać fakt otrzymania dofinansowania z Funduszy Europejskich.
2. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków niniejszej umowy w całości lub w części w razie:
- 1) wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 3) nie rozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie wskazanym w § 16;
 - 4) wypożyczenia, wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie wskazanym w § 17 ust. 1 pkt. 5;
 - 5) nie dotrzymania warunków określonych w umowie;
 - 6) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia stanowiącego załącznik do wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 7) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej za wyjątkiem okresu obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID -19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu można podjąć zatrudnienie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;

- 8) zawieszenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej powyżej 6 miesięcy za wyjątkiem okresu obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID -19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu można zawiesić działalność gospodarczą na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
3. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu:
 - 1) środków wraz z odsetkami w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
 - 2) równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
 - a) do 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekun deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z 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,
 - b) do 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
4. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych lub opiekun, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności, jeżeli prowadził działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
5. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który otrzymał dofinansowanie nie może utworzyć spółki przez okres 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej.
6. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
7. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 18

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od warunków zawartych w niniejszym Regulaminie, jeżeli dotyczą one zapisów nie wynikających wprost z aktów prawnych cytowanych na wstępie niniejszego Regulaminu.

§ 19

Do wniosków o dofinansowanie złożonych przed dniem 26.02.2024r. ma zastosowanie Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach w sprawie przyznawania osobie bezrobotnej, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej (CIS), absolwentowi Klubu Integracji Społecznej (KIS) lub opiekunowi dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, wprowadzony zarządzeniem Nr 47/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach z dnia 18.12.2023r.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu.

§ 21

Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYŚŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach
Bożena Bartnicka

**KRYTERIA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO / FUNDUSZU PRACY
PANA /PANI.....**

KRYTERIUM	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW	PUNKTACJA	UWAGI / KOMENTARZE
Rodzaj działalności gospodarczej		3 pkt. – złobek, świadczenie usług rehabilitacyjnych, produkcja 2 pkt. – usługi 1 pkt. – usługi – handel 1 pkt. – handel (wyodrębniony lokal)	
Ocena analizy SWOT		2 pkt. – analiza korzystna (wykorzystanie w pełni mocnych stron i pojawiających się szans, przewaga nad słabą stroną i pojawiającym się ryzykiem) 1 pkt. – analiza stabilna (słabe strony i potencjalne ryzyka zminimalizowane przez mocne strony i propozycje działań zaradczych) 0 pkt. – analiza niekorzystna (przewaga słabych stron i zagrożeń nad mocnymi stronami oraz potencjalnymi szansami)	
Formy zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków		3 pkt. - blokada rachunku bankowego 3 pkt. - weksel z poręczeniem wekslowym (awal)-wraz z poręczeniem cywilnym 2 pkt. - gwarancja bankowa 1 pkt. - zastaw na prawach lub rzeczach 0 pkt. - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika	
Specyfikacja wydatków w ramach wnioskowanych środków		1 pkt. – precyzyjna, przemyślana kalkulacja 0 pkt. – kalkulacja mało zrozumiała, nieprzemyślana	
Przedsięwzięcia podjęte w kierunku uruchomienia działalności		1 pkt. – umowa przedwstępna najmu lokalu, dzierżawy, użyczenia, własny lokal 0 pkt. – brak umów	
		1 pkt. – umowy z dostawcami, odbiorcami 0 pkt. – brak umów	
Kwalifikacje wnioskodawcy		1pkt. – doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy) 1 pkt. - wykształcenie zgodne z podejmowaną działalnością (świadectwo szkolne, dyplomy, licencje, szkolenia, certyfikaty) 0 pkt. – deklaracja zatrudnienia pracownika	
Charakterystyka ekonomiczno – finansowa przedsięwzięcia		2 pkt. – sytuacja korzystna (stopniowe osiągnięcie zysku, przewaga przychodu nad kosztami) 1 pkt. –sytuacja stabilna (osiągany przychód równy z kosztami lub zysk jest minimalny ; jednak zauważalna jest tendencja wzrostowa zysku) 0 pkt. – analiza niekorzystna (koszty przeważają nad osiąganymi zyskami)	
Planowana lokalizacja działalności gospodarczej		1 pkt. – teren miasta Mysłowice 0 pkt. – poza terenem miasta Mysłowice	
Ocena planowanej działalności		Maksymalnie 10 pkt. – całościowa, obiektywna ocena Komisji planowanej działalności (pomysł, innowacyjność zapotrzebowanie na rynku,)	
SUMA		26	

Wybór wniosków zakwalifikowanych do realizacji zostanie dokonany według uzyskanej punktacji do wysokości posiadanego limitu środków.

Do realizacji zostaną zakwalifikowane wnioski z najwyższą liczbą uzyskanych punktów, jednak nie niższą niż **17 pkt.**

Wnioski , w których wnioskodawca nie wykazał doświadczenia zawodowego lub wykształcenia lub też nie zadeklarował zatrudnienia pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy będą rozpatrywane negatywnie.