

Zasady przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Postanowienia ogólne

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej (dalej dotacje) przyznawane są na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (dalej Ustawy) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Dotacje udzielane są przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni działającego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Gdynia (dalej Dyrektora).
3. O dotacje może ubiegać się osoba bezrobotna, o której mowa w art. 2 ustawy, absolwent CIS lub KIS, poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej (dalej opiekun).
4. Dotacje finansowane są z:
 - 1) wyodrębnionego limitu z przyznanych Powiatowemu Urzędowi Pracy w Gdyni (dalej Urzędowi) środków Funduszu Pracy przeznaczonych w danym roku budżetowym na aktywizację zawodową bezrobotnych,
 - 2) budżetu projektów realizowanych przez Urząd, współfinansowanych lub finansowanych z Funduszy Unijnych,
 - 3) środków rezerwy Funduszu Pracy przyznawanych odrębnymi decyzjami finansowymi na realizację programów skierowanych do wybranych grup bezrobotnych.
5. Nabór wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (dalej wniosków) odbywać się będzie w trybie konkursu zamkniętego.
6. Charakterystyka grup osób uprawnionych do ubiegania się o dotację w ramach realizowanych przez Urząd programów/projektów oraz terminy składania wniosków podawane są każdorazowo na stronie Urzędu www.gdynia.praca.gov.pl. W ramach dotacji finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), dotacje mogą otrzymać osoby, które spełniają warunki określone w naborze wniosków.
7. O dotację może ubiegać się osoba wskazana w art. 147 ust.1 - zarejestrowana w Urzędzie.
8. Planowana w danym roku kwota dotacji podana jest każdorazowo w ogłoszeniu o naborze na stronie internetowej Urzędu www.gdynia.praca.gov.pl w zakładce: Formy Aktywizacji i podzakładce: Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
9. Dotacja może być przyznana bezrobotnemu, który:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności

dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
- 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej;
- 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
- 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej; za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta;

10. Dotacja może być przyznana absolwentowi CIS lub KIS, który spełnia wymagania określone w pkt. 9 ppkt 1-5 oraz 7.

11. Dotacja może być przyznana opiekunowi, który spełnia wymagania określone w pkt 9 ppkt 1 oraz 4-7 oraz nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

Wniosek o udzielenie dotacji

1. Wnioski o udzielenie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami muszą zawierać dane wskazane we wzorze wniosku zamieszczonym na stronie internetowej www.gdynia.praca.gov.pl w menu: Rynek Pracy w zakładce: Formy Aktywizacji, podzakładce: Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

2. Wnioski należy składać w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu (decyduje godzina i data nadania wniosku do Urzędu), w jednej z wymienionych niżej form:

1) **w formie papierowej**, z własnoręcznym podpisem:

- osobiście w kancelarii Urzędu pok.101;
- za pośrednictwem operatora pocztowego, na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, ul. H. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia.

2) **w formie elektronicznej**:

- na adres do e-Doręczeń elektronicznych (ADE):AE:PL-26704-41464-HCRAA-29;

- poprzez platformę praca.gov.pl w zakładce: usługi elektroniczne – wnioski o usługi i świadczenia z urzędu – wnioski pozostałe – Pismo do urzędu (PSZ-PU).
3. W ramach jednego naboru można złożyć jeden wniosek, wybraną przez siebie formą.
 4. Wszystkie wnioski złożone we wskazanej formie elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub uwierzytelniane w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej.
 5. W przypadku składania wniosku w formie elektronicznej i wyboru formy zabezpieczenia dotacji w postaci poręczenia osób fizycznych lub prawnych, oświadczenia o osiągniętych dochodach muszą być podpisane elektronicznie przez poręczyciela/-li.
 6. Punkt 5 stosuje się również do załącznika nr 3 dotyczącego prawnego tytułu do lokalu.
 7. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej wnioskodawca chcąc otrzymać odpowiedź w tożsamej formie zobowiązany jest wyrazić zgodę na doręczanie pism drogą elektroniczną, w przypadku niewyrażenia zgody odpowiedź zostanie przesłana za pośrednictwem operatora pocztowego.
 8. Komisja do oceny wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (dalej Komisja) może odmówić przyznania dotacji, jeśli wnioskodawca posiada zaległości w ZUS z tytułu prowadzonej wcześniej działalności gospodarczej bądź jest dłużnikiem alimentacyjnym.
 9. W przypadku zawarcia umowy układu ratalnego z ZUS na spłatę zobowiązań składkowych, wymagane jest dostarczenie zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS lub zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności.
 10. Dotacja może być przyznana:
 - 1) w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę;
 - 2) w mniejszej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku.
 11. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania dotacji.

Warunki udzielania dotacji na podjęcie działalności gospodarczej

1. Dotacja może być udzielona na podjęcie zorganizowanej działalności zarobkowej, wykonywanej we własnym imieniu w sposób ciągły, określonej przepisami ustawy: Prawo przedsiębiorców, tj. na działalność w branży wytwórczej, usługowej, handlowej.
2. Dotacja może być przeznaczona na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej. Kwalifikowalne będą jedynie koszty, które są niezbędne do podjęcia planowanej działalności gospodarczej.
3. Dotacja **nie może** być przyznana na:
 - 1) podjęcie działalności w formie spółki;
 - 2) działalność sezonową;

3) działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju.

4. Środków w ramach dotacji **nie można** przeznaczyć na:

- 1) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów oraz zakup sprzętów w systemie ratalnym;
- 2) pokrycie kosztów transportu/przesyłki/dostawy zakupionych rzeczy oraz ich ubezpieczenia;
- 3) kursy/szkolenia wnioskodawcy;
- 4) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. opłatę najmu, opłaty za energię elektryczną, gaz, podatki, opłaty skarbowe i administracyjne itp.);
- 5) wykup koncesji, zezwoleń i licencji niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej;
- 6) zakup ziemi;
- 7) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
- 8) wynagrodzenia, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy;
- 9) zakup towarów do dalszej odsprzedaży i surowców w części przekraczającej 30 % dofinansowania;
- 10) remont i pozyskanie lokalu w części przekraczającej 10% kwoty dofinansowania;
- 11) zakupy w ramach umów cywilnoprawnych z wyłączeniem przypadku zakupu pojazdu;
- 12) Komisja może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem wydatki proponowane przez wnioskodawcę, gdy w sposób oczywisty nie są związane z planowaną działalnością.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonanie zakupu pojazdu, jeżeli zakup pojazdu jest zasadniczym i niezbędnym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności. W przypadku wnioskowania o zakup pojazdu, we wniosku należy złożyć oświadczenie o posiadanym prawie jazdy.

Elementy wniosku o udzielenie dotacji

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dotacji składa w Urzędzie wniosek, który zawiera:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko;
 - 2) adres zamieszkania oraz adres do doręczeń;
 - 3) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 4) adres do doręczeń elektronicznych, o ile posiada;
 - 5) adres poczty elektronicznej i numer telefonu, o ile posiada;
 - 6) kwotę wnioskowanego dofinansowania;

- 7) przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
- 8) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
- 9) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dotacji, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
- 10) szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń;
- 11) proponowane formy zabezpieczenia zwrotu dotacji w przypadku wypowiedzenia umowy lub niewywiązania się z jej warunków;
- 12) podpis wnioskodawcy.

2. Wzór wniosku zamieszczony jest na stronie internetowej Urzędu.

3. Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania przyjmuje się na okres wykonania wszystkich obowiązków zawartych w umowie o dofinansowanie, w tym obowiązku zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o dofinansowanie w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.

4. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa formą zabezpieczenia zwrotu dotacji w przypadku niewywiązania się z warunków zawartej umowy może być:

1) poręczenie osób fizycznych zgodnie z przepisami prawa cywilnego:

Liczba poręczycieli uzależniona jest od osiągnięcia przez nich dochodu brutto:

a) wymagany jest 1 poręczyciel w przypadku osiągania przez niego dochodu w wysokości co najmniej przeciętnego wynagrodzenia (oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”);

b) wymagane jest 2 poręczycieli w przypadku osiągania przez każdą z osób dochodu w wysokości co najmniej 5 200,00 zł brutto.

W przypadku poręczenia osób fizycznych poręczycielami mogą być osoby, poniżej 75 r.ż. Poręczycielem może być małżonek/a- tylko w przypadku ustanowienia rozdzielności majątkowej w formie aktu notarialnego lub orzeczenia sądu.

Poręczycielem nie może być osoba, która poręczała lub zawarła w Urzędzie umowę o dotację na podjęcie działalności lub doposażenie/wyposażenie stanowiska pracy, która jest w trakcie realizacji. Poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach z tytułu:

a) zatrudnienia na umowę o pracę od min. 6 miesięcy licząc od dnia złożenia oświadczenia. Poręczyciel nie może znajdować się w okresie wypowiedzenia

umowy o pracę oraz zakład pracy nie może być w stanie likwidacji lub upadłości;

b) pobierania świadczenia emerytalnego;

c) prowadzenia działalności gospodarczej od min. 6 miesięcy licząc od dnia złożenia oświadczenia

Poręcznie obowiązuje od dnia podpisania umowy przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym została podpisana umowa o dotację.

2) poręczenie osób prawnych: poręczycielem może być osoba prawna zarejestrowana we właściwym dla siebie rejestrze przez min. 6 miesięcy, osiągająca dochód w wysokości analogicznej jak w przypadku osób fizycznych;

Poręcznie obowiązuje od dnia podpisania umowy przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym została podpisana umowa o dotację.

3) weksel in blanco;

4) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – liczba analogicznie jak w przypadku poręczenia osób fizycznych lub prawnych;

5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, dokonywana jest po zawarciu umowy na okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym została podpisana umowa o dotację lub na czas nieokreślony.

Blokowane środki powinny stanowić sumę wnioskowanej kwoty dotacji oraz odsetek ustawowych naliczonych za okres min. 24 miesięcy.

W przypadku wypowiedzenia umowy o dotację na Bezrobotnym ciąży obowiązek spłaty należnych odsetek oraz kosztów związanych z dochodzeniem należności, wynikających z przyznania dofinansowania.

6) gwarancja bankowa;

7) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;

8) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;

9) blokada środków na rachunku płatniczym w połączeniu z poręczeniem osoby fizycznej lub prawnej;

10) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w połączeniu z poręczeniem osoby fizycznej lub osoby prawnej lub w połączeniu z blokadą środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.

Akt o poddaniu się egzekucji zawierany jest na okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym została podpisana umowa o dotację.

W przypadku wypowiedzenia umowy o dotację na Bezrobotnym ciąży również obowiązek spłaty należnych odsetek oraz kosztów związanych z dochodzeniem należności wynikających z przyznania dofinansowania.

Po spełnieniu warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy, przez osobę która otrzymała dotację, wartość zabezpieczenia może ulec zmniejszeniu w celu zabezpieczenia zwrotu kwoty równowartości podatku od towarów i

usług zakupionych w ramach dofinansowania wraz z należnymi odsetkami oraz kosztami związanymi z dochodzeniem należności, wynikającymi z przyznania dofinansowania.

5. Urząd może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
6. Do wniosku o dotację wymagane są następujące załączniki:
 - 1) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 2) Oświadczenie dotyczące prawnego tytułu do lokalu, w którym ma być wykonywana planowana działalność, a przypadku działalności wykonywanej mobilnie – adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych;
 - 3) Oświadczenie o dochodach poręczyciela/-li – w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci poręczenia osób fizycznych lub prawnych;
 - 4) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, przebyte kursy i szkolenia oraz uzyskane certyfikaty mające wpływ na ocenę wniosku, jeżeli nie zostały przedstawione przy rejestracji w Urzędzie.
7. Wszystkie wymienione powyżej załączniki (o ile są wymagane) muszą być podpisane przez osoby do tego uprawnione.
8. We wniosku o dotację bezrobotny, absolwent CIS lub KIS lub opiekun oświadcza o spełnieniu wymagań wskazanych odpowiednio w pkt. 9-11 części „Postanowienia ogólne” niniejszych zasad.
9. Opiekun dodatkowo we wniosku składa oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej i o niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
10. Dodatkowo wnioskodawca dołącza:
 - 1) Zaświadczenie o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku lub;
 - 2) oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
11. Dane powinny być przekazywane w sposób uniemożliwiający naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.
12. Wszystkie kopie dokumentów, wytworzonych przez wnioskodawcę powinny być potwierdzone przez niego „za zgodność z oryginałem”, a kopie pozostałych dokumentów powinny być opatrzone jego podpisem.

Ocena wniosku

1. Komisja rozpatruje wnioski o dotację kierując się obowiązującymi przepisami, niniejszymi zasadami oraz racjonalnością wydatkowania środków.
2. Wnioski rozpatrywane są w trybie konkursowym. O przyznaniu dotacji decyduje pozytywna ocena formalna wniosku oraz liczba uzyskanych punktów w ocenie merytorycznej.
3. Proces oceny wniosku składa się z oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.
4. Wnioskodawca, który złoży kompletny formalnie wniosek zostanie poinformowany w terminie 30 dni o uwzględnieniu lub o odmowie uwzględnienia do oceny merytorycznej wniosku.
5. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek, wnioskodawca zostanie wezwany w ciągu 30 dni do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. W przypadku braku możliwości ocenienia wniosku w ww. terminie Urząd powiadomi bezrobotnego o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin oceny wniosku.
7. Wzór Karty Oceny Formalnej (KOF) zamieszczony jest na stronie internetowej Urzędu.
8. Wniosek jest poprawny formalnie, gdy na wszystkie wymagane pytania postawione w KOF uzyska odpowiedź „TAK”.
9. Wniosek o dotację, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), w skład której wchodzi pracownicy Urzędu - dwóch pracowników Działu Form Wsparcia oraz 1 pracownik Kadry Zarządzającej.
10. Komisja rozpatrując wniosek pod względem merytorycznym uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) specyficzne kryteria dostępu w tym: przynależność wnioskodawcy do grup znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy; rodzaj planowanej działalności w odniesieniu do branż kluczowych dla rozwoju powiatu i/lub województwa; lokalizację przyszłej siedziby planowanej działalności lub miejsca jej wykonywania;
 - 2) przygotowanie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności, w tym: udokumentowane wykształcenie, doświadczenie zawodowe, przebyte kursy i szkolenia oraz uzyskane certyfikaty;
 - 3) stan przygotowania do uruchomienia planowanej działalności gospodarczej, w tym: pomysł na biznes, charakterystyka rynku i konkurencji planowanej działalności, opis sposobu promocji i dystrybucji, posiadane zasoby techniczne, udokumentowane deklaracje współpracy;
 - 4) przeznaczenie i racjonalność wnioskowanych środków oraz udział własnych środków finansowych, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i

jednoznacznie związane z profilem zamierzonej działalności; Komisja ds. rozpatrywania wniosków może zakwestionować zasadność planowanego przez wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej;

- 5) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 miesięcy, w odniesieniu do spójności z opisem działalności i wskazanym PKD oraz planowanym do osiągnięcia zyskiem netto;
- 6) wybór formy zabezpieczenia zwrotu środków.
11. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przy ocenie merytorycznej wynosi 60.
12. Aby wniosek mógł zostać uwzględniony do dofinansowania musi uzyskać minimum 20 punktów łącznie oraz minimalny próg punktów określony w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej wniosku (KOM).
13. Komisja ds. oceny wniosków sporządza Kartę Oceny Merytorycznej (KOM) wniosku, której wzór zamieszczony jest na stronie internetowej Urzędu.
14. Po ocenie merytorycznej wszystkich uwzględnionych wniosków w ramach naboru zostanie sporządzona lista rankingowa ze wskazaniem otrzymanej punktacji.
15. Do dofinansowania zostaną wytypowane wnioski, które osiągnęły największą liczbę punktów.
16. O przyznaniu lub odmowie udzielenia dofinansowania wnioskodawca jest powiadamiany pisemnie. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
17. Urząd zastrzega sobie prawo do zmiany limitu środków przeznaczonych na dany nabór.
18. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie podlega zaskarżeniu w administracyjnym toku instancji.

Umowa

1. Udzielanie dotacji następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej. Wszelkie zmiany w umowie wymagają zgody obu stron w formie pisemnej.
2. W umowie zawarte są warunki udzielenia i rozliczenia przyznanego wsparcia oraz prawa i obowiązki stron. Wzór umowy dostępny jest na stronie internetowej Urzędu.
3. Do zawarcia umowy o dotację w przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci poręczenia osób fizycznych wg prawa cywilnego, wymagana jest zgoda małżonków poręczyciela/-i i małżonka wnioskodawcy. Zgoda małżonka nie jest wymagana w przypadku istniejącej pomiędzy małżonkami rozdzielności majątkowej.

Rozliczenie otrzymanych środków

1. Dokumentowanie poniesionych wydatków dokonywane jest na podstawie rozliczenia złożonego przez wnioskodawcę oraz faktur VAT, rachunków wystawionych przez

podmiot prowadzący działalność gospodarczą, a w przypadku zakupu pojazdu również umowy kupna-sprzedaży. Rozliczenie otrzymanych środków składane jest w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego.

2. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się w przypadku:
 - 1) dokonania opłaty przelewem - datę obciążenia rachunku bankowego osoby otrzymującej dotację,
 - 2) dokonania opłaty gotówką lub kartą płatniczą - datę faktycznego dokonania zakupu.
3. Środki trwałe zakupione z przyznanych środków powinny pozostać u osoby otrzymującej dotację co najmniej do momentu wygaśnięcia umowy.
4. W przypadku zakupu pojazdu na podstawie umowy cywilnoprawnej, umowa ta powinna zawierać wyraźne oznaczenie kupującego i sprzedającego: adres, nr PESEL, informację, że przedmiot sprzedaży nie został zakupiony w okresie ostatnich 7 lat z publicznych środków krajowych lub Unii Europejskiej, a także jednoznaczne zaznaczenie w treści, że kupujący zapłacił za otrzymany towar. Zakupy w ramach otrzymanych środków, które potwierdzone będą ww. dokumentem nie mogą być dokonywane od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa oraz małżonka.
5. Zakup używanych środków trwałych potwierdzony fakturami VAT lub rachunkami wystawionymi przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą jest kwalifikowalny przy spełnieniu niżej wymienionych warunków:
 - 1) sprzedający używany środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie;
 - 2) sprzedający używany środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z publicznych środków krajowych lub Unii Europejskiej;
 - 3) cena zakupionego używanego środka trwałego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu. Urząd zastrzega sobie prawo do powołania rzeczoznawcy, w celu określenia wartości zakupionego używanego środka trwałego. Koszty powołania rzeczoznawcy ponosi osoba otrzymująca dotację;
 - 4) kupujący używany środek trwały oświadcza, że nie zakupił go od osób wymienionych w pkt 4.
6. Dokonywanie płatności przy wartości transakcji równej oraz przekraczającej 15.000,00 zł winno nastąpić w formie bezgotówkowej z wykorzystaniem rachunku płatniczego.

Podatek od towarów i usług zakupionych w ramach dotacji

1. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

2. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
3. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w pkt 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
4. Osoba, o której mowa w pkt 1 zobowiązana jest niezwłocznie poinformować tut. Urząd o nabyciu prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego oraz wskazać daty złożenia deklaracji.
5. Jeżeli bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi do dnia spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Urząd na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

Niedotrzymanie warunków umowy

1. Urząd w okresie realizacji umowy zastrzega sobie prawo do dokonania kontroli przyznanego dofinansowania w zakresie prawidłowości zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem. Do kontroli stosuje się ustawę z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, z wyjątkiem art. 48 oraz rozdziałów 3 i 4.
2. W przypadku niedotrzymania warunków umowy o dotację osoba, która ją otrzymała zobowiązana jest do zwrotu należności wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.

Ochrona danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni z siedzibą: ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia, tel. (58) 620-49-54, fax: (58) 621-06-95, adres e-mail: pup@pupgdynia.pl. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się na stronie www.bip.pupgdynia.pl.