

Regulamin przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
3. rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
4. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorców,
5. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
6. ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości.
7. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny,
8. ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.

§ 1

Słownik pojęć

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

1. Urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni;
2. ustawie - oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. bezrobotnym - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4. opiekunie – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
5. absolwencie centrum integracji społecznej (absolwent CIS) - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
6. absolwencie klubu integracji społecznej (absolwent KIS) - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
7. działalności gospodarczej - oznacza zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły, o której mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;

8. przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza przeciętne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
9. Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni działającego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Gdynia;
10. dotacji - oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej;
11. wniosku – oznacza to wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
12. środka trwałym – oznacza to środek, o którym mowa w ustawie o rachunkowości, o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok;
13. komisji – oznacza to Komisję do oceny wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Dotacje udzielane są przez Dyrektora w imieniu Prezydenta Miasta Gdyni.
2. Dotacje finansowane są z:
 - 1) wyodrębnionego limitu z przyznanych 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.
3. Nabór wniosków odbywać się będzie w trybie konkursu zamkniętego.
4. 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
5. O dotację może ubiegać się osoba: bezrobotna, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS, - zarejestrowana w Urzędzie nieprzerwanie przez min. 1 miesiąc bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
6. Zasady określone w niniejszym regulaminie obowiązują w odniesieniu do dotacji pochodzących z wyżej wymienionych źródeł - z zastrzeżeniem możliwości wprowadzenia odrębnego regulaminu określającego zasady przyznawania dofinansowania w poszczególnych projektach finansowanych z Funduszy Unijnych lub projektach pilotażowych, co w sposób jednoznaczny przekazane zostanie beneficjentom tych projektów. O dotację mogą ubiegać się osoby spełniające wymagania realizowanych projektów.

7. Obowiązująca w danym roku kwota dotacji podana jest na stronie internetowej Urzędu www.gdynia.praca.gov.pl w zakładce: Formy Aktywizacji i podzakładce: Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
8. Dotacja nie może być przyznana bezrobotnemu, który zarejestrował się w Urzędzie jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

§ 3

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 lub za pośrednictwem operatora pocztowego, na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, ul. H. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia.
 - 2) w formie elektronicznej,
 - a) na elektroniczną skrzynkę ePUAP Urzędu: /PUP_Gdynia/SkrytkaESP
 - b) poprzez platformę praca.gov.pl w zakładce: usługi elektroniczne – wnioski o usługi i świadczenia z urzędu – wnioski pozostałe – Pismo do urzędu (PSZ-PU)
 - c) poprzez skrzynkę e-doręczeń [tut. Urzędu](http://tut.Urzadu).
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. Ust. 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. Dyrektor powołuje komisję do oceny wniosków.
9. Komisja rozpatruje wnioski o dotację kierując się obowiązującymi przepisami, zasadami niniejszego regulaminu oraz racjonalnością wydatkowania środków.

10. Komisja może odmówić przyznania dotacji jeśli wnioskodawca posiada zaległości w ZUS z tytułu prowadzonej wcześniej działalności gospodarczej bądź jest dłużnikiem alimentacyjnym.
11. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie podlega zaskarżeniu w administracyjnym toku instancji.
12. Dotacja może być przyznana:
 - 1) w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę;
 - 2) w mniejszej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku.
13. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania dotacji.

§ 4

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, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie i/lub dostosowanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej w tym konsultacji i doradztwa związanych z planowaną działalnością. 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) zakup pojazdu z wyłączeniem sytuacji, opisanej w § 4 ust.5;
 - 12) zakupy w ramach umów cywilnoprawnych z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 4 ust.5;
 - 13) 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, przy czym przyznane środki nie mogą stanowić więcej niż 50% wartości zakupu oraz nie mogą przekraczać 50% kwoty wnioskowanego dofinansowania.

§ 5

Elementy wniosku o udzielenie dotacji

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ubiegający się o przyznanie dotacji składa w Urzędzie wniosek, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres miejsca zamieszkania;
 - 3) numer PESEL, jeśli został nadany;
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 5) przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
 - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
 - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dotacji, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie i/lub dostosowanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
 - 8) rachunek zysków i strat, czyli przewidywane efekty ekonomiczne planowanego przedsięwzięcia w tym zysk i koszty prowadzenia działalności zawarte w biznesplanie;
 - 9) proponowane formy zabezpieczenia zwrotu dotacji w przypadku wypowiedzenia umowy;
 - 10) Podpis wnioskodawcy.
2. 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 osiągnięcia przez niego dochodu w wysokości co najmniej przeciętnego wynagrodzenia ogłaszanego co kwartał przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
- b) wymagane jest 2 poręczycieli w przypadku osiągnięcia przez każdą z osób dochodu w wysokości co najmniej 5 000,00 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 na czas nieokreślony lub określony na min. 2 lata 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 minimum 6 miesięcy.

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;

3) weksel in blanco;

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

5) blokada środków na rachunku płatniczym. Blokowane środki powinny stanowić sumę wnioskowanej kwoty dotacji oraz odsetek ustawowych naliczonych za okres min. 24 miesięcy. Blokada jest dokonywana po zawarciu umowy, na okres nie krótszy niż 24 miesiące;

6) gwarancja bankowa;

7) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;

8) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

3. 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.

4. Uznane przez Urząd formy zabezpieczenia dotacji to:

- poręczenie osoby fizycznej lub osoby prawnej,
- blokada środków na rachunku płatniczym,
- blokada środków na rachunku płatniczym w połączeniu z poręczeniem osoby fizycznej lub prawnej,

- akt notarialny o poddaniu się egzekucji w połączeniu z jedną z ww. form zabezpieczenia.

5. 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 zarejestrowana/prowadzona planowana działalność;
- 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.

6. Do wniosku o dotację bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS dołączają oświadczenia o:

- 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 2) 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 poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 8 ust. 3;
- 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z 6 czerwca 1997 r.- Kodeks Karny;
- 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem § 8 ust. 3;
- 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dotacji lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 7) wysokości uzyskanej pomocy de minimis w ostatnich 3 latach poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 8) otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

7. Bezrobotny składa oświadczenia o tym, że w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

- 1) nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
 - 2) 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;
 - 3) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
8. Do wniosku o dotację opiekun dołącza oświadczenia o:
- 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z 6 czerwca 1997r.- Kodeks Karny;
 - 4) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem § 8 ust. 3;
 - 5) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 6) wysokości uzyskanej pomocy de minimis w ostatnich 3 latach poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 7) otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis;
 - 8) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
9. Dane powinny być przekazywane w sposób uniemożliwiający naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.
10. Wszystkie kopie dokumentów, wytworzonych przez wnioskodawcę powinny być potwierdzone przez niego „za zgodność z oryginałem”, a kopie pozostałych dokumentów powinny być opatrzone jego podpisem.

§ 6 Ocena wniosku

1. Wnioski rozpatrywane są w trybie konkursowym. O przyznaniu dotacji decyduje pozytywna ocena formalna wniosku oraz liczba uzyskanych punktów w ocenie merytorycznej.
2. Rozpatrzeniu podlegać będą jedynie kompletne wnioski złożone w ogłoszonych przez Urząd terminach naborów.
3. Dokumenty złożone/uzupełnione po wyznaczonych terminach naborów nie będą uwzględniane.
4. Proces oceny wniosku składa się z oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.
5. Wzór Karty Oceny Formalnej (KOF) stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Wniosek jest poprawny formalnie, gdy na wszystkie wymagane pytania postawione w KOF uzyska odpowiedź „TAK”.
7. W przypadku uzyskania choć jednej odpowiedzi „NIE” na pytania postawione w KOF wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
8. 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.
9. 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 oraz planowanym do osiągnięcia zyskiem;

- 6) wybór formy zabezpieczenia zwrotu środków.
10. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przy ocenie merytorycznej wynosi 50.
 11. 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).
 12. Komisja ds. oceny wniosków sporządza Kartę Oceny Merytorycznej (KOM) wniosku, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
 13. Po ocenie merytorycznej wszystkich złożonych wniosków w ramach naboru zostanie sporządzona lista rankingowa ze wskazaniem otrzymanej punktacji.
 14. Do dofinansowania zostaną wytypowane wnioski, które osiągnęły największą liczbę punktów.
 15. Urząd zastrzega sobie prawo do zmiany limitu środków przeznaczonych na dany nabór.

§ 8

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 wnioskodawcy.
3. Umowa w szczególności zawiera zobowiązanie do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej.
5. 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.

§ 9

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.
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 ust. 4.

§ 10

Niedotrzymanie warunków umowy

1. Urząd w okresie realizacji umowy zastrzega sobie prawo dokonania kontroli wskazanego we wniosku miejsca prowadzenia działalności gospodarczej oraz zakupionych towarów i usług w ramach dofinansowania. Kontrola ma na celu zweryfikowanie podanego miejsca oraz faktycznego posiadania zakupionych towarów.
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. Okoliczność ta może wiązać się z brakiem możliwości zawierania umów z Urzędem dotyczących aktywnych form wsparcia przez okres 12 miesięcy od dnia niewywiązania się z warunków niniejszej umowy.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Urząd Pracy w Gdyni z siedzibą: ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia, tel. (58) 776-12-28, (58) 620-49-54, adres e-mail: pup@pupgdynia.pl

2. We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres siedziby administratora lub na adres e-mail: iod@pupgdynia.pl
3. Celem przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy jest realizacja umowy.
4. Celem przetwarzania danych osobowych poręczyciela jest zabezpieczenie dotacji na wypadek zwrotu.
5. Celem przetwarzania danych osobowych właściciela/współwłaściciela lokalu jest potwierdzenie siedziby prowadzenia działalności gospodarczej wnioskodawcy i potwierdzenie zgody na prowadzenie działalności gospodarczej pod podanym adresem.
6. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w związku z zawarciem umowy oraz z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w związku z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez 10 lat od rozliczenia umowy z osobą otrzymującą środki na podjęcie działalności gospodarczej.
8. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, poza sytuacjami uzasadnionymi prawnie na żądanie określonych organów oraz gdy zadania Urzędu realizują podmioty, którym zostaną zlecone usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).
9. Osoby fizyczne, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w odniesieniu do danych przetwarzanych w związku z realizacją zadania w interesie publicznym oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl). Ponadto, w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody macie Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania zgody na przetwarzanie danych, będzie brak możliwości przetwarzania danych.
10. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

Załącznik nr 1 do Regulaminu dotacji na podjęcie działalności gospodarczej

Karta oceny formalnej wniosku nr o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej	
Imię i Nazwisko Wnioskodawcy	
Wnioskowana kwota dotacji	

DECYZJA	Tak	Nie	Nie dotyczy
1. Kompletność wniosku			
Wniosek jest wypełniony w języku polskim			
Wszystkie wymagane rubryki wniosku są wypełnione			
Czy wniosek jest złożony na obowiązującym druku i jest podpisany przez uprawnioną osobę			
Wnioskowana kwota dofinansowania jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie jednorazowej dotacji			
Do wniosku dołączono wypełnione i podpisane załączniki zgodnie z § 5 ust. 5 Regulaminu przyznawania dotacji			
Wnioskodawca zarejestrowany jest nieprzerwanie przez min. 1 miesiąc bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku			
2. Warunki dopuszczalności			
Wnioskodawca nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej			
Wnioskodawca nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku			
Wnioskodawca nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z 6 czerwca 1997 r.- Kodeks Karny;			
Wnioskodawca w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku: <ul style="list-style-type: none"> • nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy; • nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie; 			

DECYZJA	Tak	Nie	Nie dotyczy
<ul style="list-style-type: none"> po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie; 			
Wnioskodawca zaproponował zabezpieczenie zgodne z Regulaminem przyznawania dotacji, dopuszczone przez Urząd.			

Wniosek jest poprawny formalnie, gdy na wszystkie wymagane pytania postawione w KOF uzyskano odpowiedź „TAK”.

Czy wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej spełnia wymagania formalne i można go poddać ocenie merytorycznej.

	TAK
	NIE

Osoba sprawdzająca:

Podpis:

Załącznik nr 2 do Regulaminu dotacji na podjęcie działalności gospodarczej

Karta oceny merytorycznej wniosku nr o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej	
Imię i Nazwisko Wnioskodawcy	
Wnioskowana kwota dotacji	
Planowana działalność	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Ilość przyznanych punktów	Uwagi
I.	Specyficzne kryteria dostępu	Max 5 pkt Min 2 pkt		
1.	Przynależność do grup osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, zgodnie z art. 49	0-1 pkt		
2.	Planowana działalność wpisuje się w branże kluczowe dla rozwoju powiatu i/lub województwa	0-1 pkt		
3.	Lokalizacja planowanej działalności			
	<ul style="list-style-type: none"> Na terenie Gdyni/Sopotu 	3 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Poza terenem Gdyni/Sopotu 	2 pkt		
II.	Przygotowanie zawodowe w zakresie planowanej działalności	Max 3 pkt Min 1 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Udokumentowanie wykształcenie 	0-1 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Udokumentowanie doświadczenie zawodowe 	0-1 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Kursy, szkolenia, certyfikaty, inne dokumenty potwierdzające przygotowanie zawodowe 	0-1 pkt		
III.	Ocena stanu przygotowania do uruchomienia planowanej działalności	Max 12 pkt Min 4 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Opis pomysłu na biznes 	0-3 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Charakterystyka rynku i konkurencji 	0-2 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Sposób dystrybucji i sprzedaży 	0-2 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Sposób promocji firmy 	0-3 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Posiadane zasoby techniczne 	0-1 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Udokumentowane deklaracje współpracy 	0-1 pkt		
IV.	Ocena celowości planowanych zakupów (czy wskazane zakupy są niezbędne do rozpoczęcia planowanej działalności oraz czy ich wysokość jest adekwatna do cen na rynku)	Max 15 pkt Min 6 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Czy wskazane zakupy są zgodne i niezbędne do planowanej działalności 	0-13 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Udział własnych środków finansowych w planowanych zakupach 	0-2 pkt		
V.	Ocena kalkulacji finansowej	Max 5 pkt Min 2 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Spójność usług z opisem planowanej działalności 	1-2 pkt		
	<ul style="list-style-type: none"> Planowana wysokość zysków miesięcznie 	0-3 pkt		
	0 zł – 3 499,00 zł	0 pkt		
	3 500,00 zł – 5000,00 zł	1 pkt		
	5 001,00 zł – 8 000,00 zł	2 pkt		
	Powyżej 8 000,00 zł	3 pkt		

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Ilość przyznanych punktów	Uwagi
VI.	Proponowana forma zabezpieczenia *	Max 10 pkt Min 5 pkt		
	• Blokada środków na rachunku płatniczym	10 pkt		
	• Poręczenie osób fizycznych i/lub prawnych zgodne z § 5 regulaminu przyznawania dotacji	10 pkt		
	• Blokada środków na rachunku płatniczym w połączeniu z poręczeniem osób fizycznych i/lub prawnych zgodne z § 5 regulaminu przyznawania dotacji	10 pkt		
	• Akt notarialny o poddaniu się egzekucji w połączeniu z blokadą na rachunku płatniczym lub poręczeniem osób fizycznych i/lub prawnych zgodnym z §5 regulaminu przyznawania dotacji	5 pkt		
		RAZEM: Max 50 pkt		

Uwaga!

Aby wniosek mógł zostać uwzględniony do dofinansowania musi uzyskać minimum 20 pkt łącznie oraz minimalny próg punktów określony w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej wniosku (KOM).

Wniosek rozpatrzono:

Przyznana kwota dofinansowania: zł

UWAGI:.....

Oświadczenie członków komisji :

Upředzona o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z Wnioskującym;
- nie pozostaję z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności:

.....
(podpis członka Komisji)

.....
(podpis członka Komisji)

.....
(podpis członka Komisji)

Gdynia,2025 r.