

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
oraz
REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISK PRACY**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **osoba bezrobotna** – osoba niezatrudniona i niewykonywująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej;
 - 2) **absolwent centrum integracji społecznej** – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;
 - 3) **absolwent klubu integracji społecznej** – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie wydane przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
 - 4) **osoba poniżej 25 roku życia** – osoba, która do dnia zastosowania wobec niej usług lub instrumentów rynku pracy nie ukończyła 25 roku życia;
 - 5) **osoba powyżej 50 roku życia** – osoba, która w dniu zastosowania wobec niej usług lub instrumentów rynku pracy ukończyła co najmniej 50 rok życia;
 - 6) **podmiot** – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, prowadząca działalność gospodarczą, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą;
 - 7) **producent rolny** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych; zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 8) **przedszkole lub szkoła** – niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 9) **działalność gospodarcza** – 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;
 - 10) **przeciętne wynagrodzenie** – oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
 - 11) **ustawa** – oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
 - 12) **GUP** – Gdański Urząd Pracy;
 - 13) **Dyrektor** – Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Gdańska.

Rozdział II

Zasady rozpatrywania wniosków

§ 2

1. Dyrektor zgodnie z art. 46 ustawy inicjuje tworzenie dodatkowych miejsc pracy oraz udzielanie pomocy bezrobotnym w podejmowaniu działalności gospodarczej na własny rachunek.
2. Dyrektor może:
 - 1) zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, producentowi rolnemu oraz niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego na to miejsce,
 - 2) przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej.
3. Wysokość zrefundowanych kosztów i przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej ustalona jest z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów, stopnia przygotowania oraz oceny realności przedsięwzięcia.
4. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu, kompletny, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
5. W celu rozpatrzenia i opiniowania złożonych wniosków Dyrektor powołał Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
6. Wnioskodawca na żądanie Komisji zobowiązany jest osobiście przedstawić planowane przez siebie przedsięwzięcie.
7. Protokoły z posiedzenia Komisji ds. rozpatrywania wniosków przedstawione są do zatwierdzenia Dyrektorowi GUP.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor GUP może:
 - 1) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia i zaopiniowania wniosku,
 - 2) odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - 3) odrzucić wniosek,
 - 4) dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza przed przyznaniem środków na jej podjęcie.
9. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków GUP powiadamia wnioskodawcę na piśmie. GUP rozpatruje wnioski, kierując się obowiązującymi przepisami, zasadami niniejszego regulaminu oraz racjonalnym wydatkowaniem środków Funduszu Pracy.

Rozdział III

Zasady przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 3

1. Gdański Urząd Pracy może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej i absolwentowi klubu integracji społecznej jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 600% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Środki mogą być udzielane na podjęcie działalności: zarobkowej, wytwórczej, budowlanej, handlowej, usługowej oraz na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób ciągły i zorganizowany.

4. GUP nie udziela środków na podjęcie następujących przedsięwzięć:
- 1) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
 - 2) działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy),
 - 3) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny),
 - 4) handel akwizycyjny,
 - 5) transport osób taksówkami,
 - 6) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń,
 - 7) działalność, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem Obszaru Metropolitalnego Gdańsk-Gdynia-Sopot,
 - 8) prowadzenie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka (następuje weryfikacja PKD zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEIDG),
 - 9) podjęcie przez wnioskodawcę rodzaju działalności już wcześniej prowadzonej, za wyjątkiem kiedy od jej wykreślenia minęły co najmniej 24 miesiące,
 - 10) przejście działalności gospodarczej, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych, prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,
 - 11) rozpoczęcie działalności w miejscu, w którym na dzień złożenia wniosku funkcjonuje tożsama działalność gospodarcza (następuje weryfikacja PKD zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEIDG). Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję,
 - 12) działalność prowadzoną w oparciu o współpracę z jednym odbiorcą/ kontrahentem, spełniająca bardziej przesłanki zatrudnienia niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej, w tym także działalność gospodarcza prowadzona w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność,
 - 13) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,
 - 14) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów,
 - 15) usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego.
 - 16) dropshipping.
5. Wnioskowana kwota może być przeznaczona na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej, z wyłączeniem:
- 1) wynagrodzeń pracowników,
 - 2) finansowania szkoleń,
 - 3) opłat związanych z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS)
 - 4) kaucji, kosztów dzierżawy, czynszów,
 - 5) opłat skarbowych i administracyjnych, opłat związanych z podatkami, koncesji,
 - 6) akcji, obligacji, udziałów w spółkach, leasingu,
 - 7) wydatków inwestycyjnych obejmujących np. koszty budowy i remonty kapitalne,
 - 8) zakupu urządzeń, maszyn, sprzętu, pojazdu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi,
 - 9) zakupu nieruchomości, gruntów,
 - 10) pojazdu do świadczenia usług transportu drogowego,
 - 11) samochodu, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności; koszt samochodu nie może przekroczyć 50% wnioskowanej kwoty (w przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana -wartość samochodu nie może przekroczyć 50% przyznanej kwoty),
 - 12) zakupu hulajnogi i roweru elektrycznego,
 - 13) zakupu paliwa,
 - 14) dokonywania zakupów oraz usług od współmałżonka, osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz innych członków rodziny,

- 15) możliwość uwzględnienia zakupu towarów do handlu, materiałów i surowców do produkcji oraz produktów zbywalnych i jednorazowych w wysokości maksymalnie do 8.000 zł,
 - 16) możliwości uwzględnienia zakupu materiałów budowlanych w wysokości maksymalnie do 2.000 zł. (kwota nie może obejmować kosztów wykonania usługi),
 - 17) rzeczy używanych zakupionych na podstawie umowy kupna-sprzedaży; (z wyjątkiem samochodu),
 - 18) możliwości uwzględnienia telefonu komórkowego nabytego w ramach dofinansowania o wartości przekraczającej 1.500,00 zł (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia),
 - 19) możliwości uwzględnienia laptopa, sprzętu komputerowego (w tym monitora, klawiatury, myszki itp.) nabytego w ramach dofinansowania o wartości przekraczającej 5.000,00 zł – nie wliczając oprogramowania - (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności specjalistycznych usług graficznych, projektowych oraz informatycznych,
 - 20) możliwości uwzględnienia tabletu nabytego w ramach dofinansowania o wartości przekraczającej 1.500,00 zł (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności specjalistycznych usług graficznych, projektowych oraz informatycznych,
 - 21) możliwości uwzględnienia aparatu fotograficznego nabytego w ramach dofinansowania o wartości przekraczającej 2.500,00 zł (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na działalności fotograficzne,
 - 22) możliwości uwzględnienia doradztwa, porady prawnej w wysokości maksymalnie do 2.000 zł,
 - 23) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej (możliwość częściowego zwrotu kosztu z Urzędu Skarbowego), terminalu.
 - 24) pokrycia kosztów transportu, przesyłki, opakowania, dostawy, transakcji zakupionych rzeczy,
 - 25) drona, w przypadku braku posiadania odpowiednich uprawnień.
6. W ramach dofinansowania można pokryć koszt wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego bądź przenośnego) i tabletu (Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję).
 7. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
 8. Otrzymane środki nie mogą być przeznaczone na założenie lub przystąpienie do spółki.
 9. W przypadku śmierci osoby, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej dopuszcza się kontynuację umowy w przypadku ustanowienia zarządu sukcesyjnego.
 10. GUP zastrzega sobie prawo niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, może także zaproponować zmianę alokacji środków.

§ 4

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa w Gdańskim Urzędzie Pracy wnioski określające:
 - 1) imię i nazwisko bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS,
 - 2) adres zamieszkania bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS,
 - 3) numer PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS,
 - 4) kwotę wnioskowanych środków,
 - 5) rodzaj podejmowanej działalności gospodarczej,
 - 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania,
 - 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, związanych z głównym profilem planowanej działalności,
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy przynajmniej części środków na podjęcie działalności,
 - 10) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,
 - 11) działania na rzecz uruchomienia przyszłej działalności, w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń,
 - 12) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.

2. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS 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) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania oświadczenie o wykreśleniu wpisu z rejestru działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub prowadzeniu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, jeżeli zakończenie dotychczas wykonywanej działalności nastąpiło w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID 19, w związku z wystąpieniem tego stanu, a przedmiot planowanej działalności gospodarczej jest inny od działalności zakończonej;
 - 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 5) zobowiązanie się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 7) otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w roku, w którym jest składany wniosek oraz dwóch poprzedzających go lat.
3. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza formularz informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Wniosek powinien być przygotowany w sposób przejrzysty i czytelny. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki.
5. Wnioski są rozpatrywane w trybie konkursowym zgodnie z kryteriami oceny i punktacją (załącznik nr 1, załącznik).
6. Wniosek niezgodny z zasadami niniejszego regulaminu nie podlega ocenie punktowej. Liczba osób objętych dofinansowaniem zależy od wielkości funduszy posiadanych przez GUP.
7. Komisja ds. rozpatrywania wniosków może przyznać dodatkowe punkty – maksymalnie 5 – w sytuacji, gdy koncepcja biznesowa wyróżnia się na poziomie innowacyjności działalności, osiągnięć Wnioskodawcy czy też zaawansowania podjętych działań.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku GUP powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
9. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
10. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez Beneficjenta powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.

§ 5

1. Wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony po spełnieniu przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS następujących warunków:
 - 1) bezrobotny posiada status osoby bezrobotnej;
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku:
 - a) 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;
 - 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;

- 3) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 4) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył dotychczas wykonywaną działalność w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID 19, w związku z wystąpieniem tego stanu, a przedmiot planowanej działalności gospodarczej jest inny od działalności zakończonej;
 - 5) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 6) nie złożył do innego starosty wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 7) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

§ 6

Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia m.in. następujące kryteria, wyznaczając jednocześnie liczbę punktów niezbędną do otrzymania dofinansowania:

- 1) udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej,
- 2) predyspozycje osobowościowe wnioskodawcy, jego wiarygodność, spójność wypowiedzi w oparciu o opinię doradcy klienta – dotyczy wyłącznie finansowania ze środków POWER,
- 3) sposób przygotowania wniosku, tj. kompletność dokumentów, czytelność i przejrzystość – nie dotyczy finansowania ze środków POWER,
- 4) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia,
- 5) jakość merytoryczną przedstawionego biznesplanu,
- 6) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności,
- 7) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- 8) działania na rzecz pozyskania lokalu /umowy przedwstępne/,
- 9) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności,
- 10) udokumentowany udział środków własnych,
- 11) uzyskanie niezbędnych pozwoleń,
- 12) ukończone szkolenia,
- 13) perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji,
- 14) deklaracje współpracy, listy intencyjne, ankiety dotyczące planowanej działalności (oryginały),
- 15) przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym 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,
- 16) miejsce prowadzenia działalności, także w przypadku prowadzenia działalności mobilnej
- 17) przedstawienie formy zabezpieczenia zwrotu środków,
- 18) wszystkie dokumenty przedstawione w języku polskim (dokumenty w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem).

§ 7

Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, któremu przyznano środki na podjęcie działalności gospodarczej jest kierowany na szkolenie z zakresu przedsiębiorczości przez Gdański Urząd Pracy.

§ 8

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej, jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności pomiędzy bezrobotnym a Prezydentem Miasta Gdańska, którego reprezentantem jest Dyrektor GUP.
2. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej określa jednoznacznie:

- 1) datę zawarcia umowy,
 - 2) strony umowy,
 - 3) PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS
 - 4) kwotę środków,
 - 5) cel na jaki zostały przyznane,
 - 6) numer rachunku bankowego wnioskodawcy
 - 7) zobowiązania stron,
 - 8) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
 - 9) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - 10) warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków,
 - 11) formę zabezpieczenia zwrotu środków.
3. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS do:
- 1) dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie od dnia otrzymania środków na konto do jednego miesiąca od daty zawarcia umowy,
 - 2) udokumentowania rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do jednego miesiąca od daty zawarcia umowy,
 - 3) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wnioskiem lub zaakceptowaną przez GUP modyfikacją zakupów, w terminie od daty zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 4) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie od daty zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 5) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
 - 6) zwrotu, w terminie 30 dni do dnia otrzymania wezwania, środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku naruszenia warunków umowy,
 - 7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania,
4. Dyrektor GUP może przedłużyć terminy rozpoczęcia działalności gospodarczej, wydatkowania oraz udokumentowania i rozliczenia przyznanych bezrobotnemu środków w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.
5. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
6. Dyrektor GUP w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

§ 9

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązany zwrócić w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w przypadku:
 - 1) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej), do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 3) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
 - 5) naruszenia innych warunków umowy.
2. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12

miesiący prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku śmierci osoby, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej dopuszcza się kontynuację umowy w przypadku ustanowienia zarządu sukcesyjnego.

3. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dokonuje zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
 - 1) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku o towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 2) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
4. Środki otrzymane, a niewydatkowane podlegają zwrotowi w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 10

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, GUP uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w następujących formach:
 - a. poręczenie wg prawa cywilnego,
 - b. blokada rachunku bankowego (po podpisaniu umowy wnioskodawca jest zobowiązany osobiście dostarczyć do placówki banku otrzymany z GUP dokument stanowiący dyspozycję blokady rachunku bankowego).
3. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia osób wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:
 - a. jest pełnoletnia,
 - b. nie przekroczyła 70 roku życia,
 - c. nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
 - d. osiąga dochód, którego średnia wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 3.100,00 zł.
 - e. nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
4. Poręczyciel przedkłada oświadczenie/zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz składa oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia. Wysokość dochodu wykazana w dokumentach zostaje pomniejszona o zobowiązania finansowe m.in. kredyty, alimenty itp.
5. W przypadku przedłożenia zaświadczenia o uzyskiwanych dochodach brutto z ostatnich 3 miesięcy z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę na czas określony, która powinna być zawarta na okres co najmniej 1,5 roku od dnia złożenia poręczenia.
6. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika GUP lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
7. Liczba poręczycieli zależy od wysokości przyznaných środków:
 - a. 15.000,00 zł i poniżej – jeden poręczyciel,
 - b. powyżej 15.000,00 zł – dwóch poręczycieli - gdzie każda z osób osiąga dochód, którego średnia wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 3.100,00 zł, (w przypadku, gdy jeden poręczyciel osiąga dochód, którego średnia wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 6.200,00 zł, GUP

uwzględnia udzielone poręczenie jako wystarczające zabezpieczenie zwrotu przyznanego dofinansowania).

8. Poręczycielami danego wnioskodawcy nie mogą być współmałżonkowie za wyjątkiem sytuacji, w której posiadają rozdzielność majątkową.
9. W przypadku formy zabezpieczenia innej niż poręczenie cywilne jego wartość musi wynosić co najmniej 120% kwoty przyznaných środków.
10. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
11. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika GUP lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
12. Dyrektor GUP dokonuje wyboru formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, kierując się jej skutecznością.

§ 11

1. Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto /z VAT/ na podstawie faktury lub rachunku potwierdzonych dowodem zapłaty. W rozliczeniu nie są uwzględniane faktury lub rachunki wystawione przez członków rodziny bezrobotnego.
2. Faktury lub rachunki wystawione na kwotę od 10.000,00 zł brutto ze środków publicznych muszą zostać opłacone w formie karty płatniczej lub przelewu (z rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem).
3. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznaných środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji/usług, opakowania.
4. Uznanie przedstawionego wydatkowania w ramach otrzymaných środków następuje na podstawie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji zakupów przedstawionej we wniosku lub zaakceptowanej modyfikacji wydatków.
5. Przy rozliczeniu uwzględniane są wyłącznie dokumenty księgowo przedstawione w języku polskim, w przypadku dokumentów obcojęzycznych obowiązują tłumaczenia przysięgłe.

§ 12

W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu dopuszcza się możliwość podjęcia zatrudnienia lub zwieszenia działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 13

Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS i absolwentowi KIS środki z Funduszu Pracy stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) wraz ze zmianą Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2020/972 z dnia 02.07.2020 r. (Dz. Urz. L 215, 07.07.2020 r. str. 3) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

§ 14

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS Dyrektor GUP może podjąć ostateczną decyzję w sprawie obowiązywania określonych niniejszym regulaminem wymogów dotyczących rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia i realizacji umowy.

Zasady dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

§ 15

1. Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy może zrefundować podmiotowi, producentowi rolnemu oraz niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
2. Wniosek o refundację składa się do Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.
3. Wysokość refundacji nie może przekroczyć 600 % przeciętnego wynagrodzenia.
4. Wniosek o refundację określa:
 - 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
 - b) adres siedziby albo adres zamieszkania,
 - c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
 - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
 - 2) liczbę wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
 - 3) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 4) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 5) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii wraz z uzasadnieniem celowości przedstawionych zakupów;
 - 6) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego;
 - 7) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien spełniać skierowany bezrobotny;
 - 8) proponowane wynagrodzenie brutto dla osoby bezrobotnej kierowanej na tworzone stanowisko pracy;
 - 9) liczbę zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników w poszczególnych sześciu miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz na dzień złożenia wniosku;
 - 10) uzasadnienie potrzeby zatrudnienia nowych pracowników;
 - 11) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej refundację;
 - 12) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania tego podmiotu, przedszkole, szkoły lub producenta rolnego.

§ 16

1. Podmiot, przedszkole lub szkoła we wniosku składają oświadczenia o:
 - 1) niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji. Jeżeli zmniejszenie wymiaru czasu pracy nastąpiło w związku z pandemią, na podstawie rozwiązań szczególnych przewidzianych przepisami ustawy z dnia 02.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych dopuszcza się obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika (Dz.U. z 2021 r. poz.131);

- 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 3) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 4) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 5) niekaralności w okresie dwóch lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary
 - 6) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej przez okres sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
2. Producent rolny do wniosku dołącza:
- 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5;
 - 2) oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej;
 - 3) oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej sześciu miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 4) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
3. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
- 1) oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie i akwakultury, jakie otrzymali w wysokości w bieżącym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w powyższym okresie,
 - 2) formularz informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - 3) aktualny wydruk wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 4) kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku gdy wymaga tego przepis prawa,
 - 5) dokument określający tytuł prawny do nieruchomości/budynku/lokalu, w którym mają zostać utworzone miejsca pracy.

§ 17

1. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, gdy:
 - 1) podmiot, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa §15 ust. 1 i 3,
 - 2) producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 15 ust. 2 i 3,
 - 3) wnioskowana refundacja łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od źródła jej pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy,
 - 4) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
 - 5) Gdański Urząd Pracy dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Gdański Urząd Pracy powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

§ 18

1. Urząd może odmówić skierowania do podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, bezrobotnego, który:
 - 1) był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową u pracodawcy w okresie 6 miesięcy przed planowanym dniem zatrudnienia w ramach umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - 2) jest współmałżonkiem pracodawcy,
 - 3) zamierza świadczyć pracę w miejscu swojego zamieszkania,
 - 4) pełni funkcję Prezesa, Wiceprezesa, Prokurenta lub Członka Zarządu.
2. Refundacją nie mogą być objęte stanowiska pracy, które zostały zlikwidowane u pracodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku.

§ 19

Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględni w szczególności:

- 1) spełnianie przez wnioskodawcę warunków określonych w § 15,
- 2) wysokość posiadanych środków przeznaczonych na udzielanie refundacji w danym roku,
- 3) kondycję finansową wnioskodawcy,
- 4) wysokość deklarowanego wynagrodzenia dla skierowanego bezrobotnego,
- 5) wysokość przewidywanych kosztów związanych z utworzeniem lub doposażeniem stanowiska pracy,
- 6) uzasadnienie celowości planowanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażaniem stanowiskiem pracy,
- 7) możliwość skierowania do pracy osób bezrobotnych o określonych kwalifikacjach.

§ 20

Wyłączona z dofinansowania jest:

- 1) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,
- 2) działalność sezonowa,
- 3) działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
- 4) działalność związana z prowadzeniem lombardu,
- 5) działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie.

§ 21

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie dokonywana podmiotowi na:

- 1) urządzenia, przedmioty zakupione od członków rodziny oraz od firm powiązanych własnościowo z podmiotem wnioskującym o wyposażenie stanowiska pracy,
- 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy;
- 3) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.;
- 4) zakup nieruchomości, gruntów oraz dzierżawy
- 5) opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń;
- 6) zakup towarów handlowych będących przedmiotem działalności;
- 7) koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków;
- 8) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.);
- 9) reklama;
- 10) szkolenia pracownika w celu podniesienia oraz zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy.

§ 22

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa pomiędzy podmiotem, a Gdańskim Urzędem Pracy, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.

2. Umowa o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa jednoznacznie:
 - 1) datę zawarcia umowy,
 - 2) strony umowy,
 - 3) kwotę środków przeznaczonych na refundację,
 - 4) cel na jaki zostaną przyznane,
 - 5) numer rachunku bankowego właściwego dla przekazania środków,
 - 6) zobowiązania stron,
 - 7) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
 - 8) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - 9) warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków,
 - 10) formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego do:
 - 1) dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku lub w karcie zmian, w terminie jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy,
 - 2) przedłożenia w Gdańskim Urzędzie Pracy, w terminie jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy, rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot. Do zestawienia załączane są kserokopie faktur lub rachunków oraz potwierdzenia dokonania zapłaty, oryginały dokumentów przedstawiane są do wglądu,
 - 3) zatrudnienia skierowanej przez Gdański Urząd Pracy osoby bezrobotnej w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 24 miesięcy, w terminie dwóch miesięcy od zawarcia umowy z Gdańskim Urzędem Pracy,
 - 4) przedłożenia w Gdańskim Urzędzie Pracy, w terminie dwóch miesięcy od dnia zawarcia umowy w sprawie refundacji, umowy o pracę zawartej ze skierowaną osobą bezrobotną na okres co najmniej 24 miesięcy,
 - 5) utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - 6) niezmnieszenia bezrobotnemu zatrudnionemu na utworzonym stanowisku pracy wynagrodzenia za pracę w okresie trwania przedmiotowej umowy,
 - 7) niezwłocznego informowania o rozwiązaniu umowy z pracownikiem, który został skierowany jako bezrobotny na refundowane stanowisko pracy,
 - 8) niezwłocznego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w celu uzupełnienia refundowanego stanowiska pracy,
 - 9) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Gdański Urząd Pracy otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku naruszenia innych warunków umowy oraz złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
 - 10) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Gdański Urząd Pracy otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 3 lub 5,
 - 11) zwrotu równowartości, odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - a) 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
4. Zestawienie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub podmiot rolny otrzymali wcześniej środki publiczne.
5. Rozliczenie następuje w kwotach brutto i zawiera ono informację czy podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

6. Rozliczenie wydatkowania następuje na podstawie faktur i rachunków potwierdzonych dowodem zapłaty.
7. Wnioskowana kwota może być przeznaczona na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów (z wyłączeniem dokonywana zakupów od współmałżonka, osób pozostających w wspólnym gospodarstwie domowym oraz innych członków rodziny).
8. Rozliczenie zakupu o jednorazowej wartości przekraczającej 10.000 zł powinno nastąpić za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy (przelew).
9. Gdański Urząd Pracy przed skierowaniem bezrobotnego do pracy oraz wypłatą refundacji stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
10. Gdański Urząd Pracy w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy.
11. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 23

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Gdański Urząd Pracy uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w następujących formach:
 - 1) poręczenie wg prawa cywilnego,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - a) blokada rachunku bankowego (po podpisaniu umowy beneficjent otrzymanej pomocy jest zobowiązany osobiście dostarczyć do placówki banku otrzymany z Gdańskiego Urzędu Pracy dokument stanowiący dyspozycję blokady rachunku bankowego);
 - b) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, (w tym przypadku wymagane jest, aby wnioskodawca dołączył dodatkowo informację o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności).
3. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych, spółek cywilnych i spółek osobowych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Gdańskiego Urzędu Pracy lub notariusza (jeżeli małżonkowie nie posiadają rozdzielności majątkowej).
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia,
 - 2) nie przekroczyła 70 roku życia,
 - 3) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
 - 4) osiąga dochód, którego przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 3 100,00 zł brutto,
 - 5) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
5. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.
6. Jedna osoba poręczająca może stanowić zabezpieczenie umowy opiekującej na jedno stanowisko pracy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. Nie dotyczy osób, których wynagrodzenie brutto z ostatnich trzech miesięcy jest powyżej 6 200,00 zł.
7. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Gdańskiego Urzędu Pracy lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
8. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia, jego wartość musi wynosić, co najmniej 150% otrzymanej refundacji.
9. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi wnioskodawca.

10. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy kierując się jego skutecznością.
11. Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.

§ 24

1. **Refundacja podmiotowi oraz dofinansowanie** stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1)., i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
2. **Refundacja producentowi rolnemu** stanowi pomoc de minimis w sektorze produkcji rolnej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9) jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. **Refundacja przedszkolu lub szkole** stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1)., i jest udzielana zgodnie z przepisami tych rozporządzenia; w przypadku, gdy refundacja dokonywana jest jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 25

1. O zmianach postanowień niniejszego regulaminu decyduje Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
 - 1) Kodeks cywilny,
 - 2) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 3) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 4) Ustawy z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 5) Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
 - 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. L 352 z 24.12.2013 r., str. 1 wraz ze zmianą Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2020/972 z dnia 02.07.2020 r. (Dz. Urz. L 215, 07.07.2020 r. str. 3),
 - 7) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 str. 45),
 - 8) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9) wraz ze zmianą Rozporządzenie Komisji (UE 2019/316 z dnia 21.02.2019 (Dz. Urz. L 51, 22.02.2019., str. 1)
 - 9) Ustawa 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.

Załącznik nr 1

**Kryteria oceny i punktacja wniosków w sprawie jednorazowego dofinansowania
podjęcia działalności gospodarczej – dotyczy finansowania ze środków POWER**

Kryterium	Punktacja max. 48
1. Przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy	max. 20
Udokumentowane wykształcenie zawodowe, uprawnienia, szkolenia, kursy ¹	1– 8
Udokumentowane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, staże, praktyki, wolontariat, zaświadczenia od firm)	1– 12
Brak udokumentowanego przygotowania do prowadzenia działalności	0
2. Posiadanie deklaracji współpracy / listów intencyjnych / ankiet od odbiorców (oryginały)	max. 6
Od 1 do 6 deklaracji współpracy lub listów intencyjnych	1– 6
Brak deklaracji współpracy lub listów intencyjnych	0
3. Predyspozycje osobowościowe wnioskodawcy, jego wiarygodność, spójność wypowiedzi w oparciu o opinię doradcy klienta	max. 2
Opinia pozytywna	2
Opinia pozytywna z zastrzeżeniami	1
Opinia negatywna	0
4. Udokumentowany udział środków własnych	max. 6
Powyżej 20% wnioskowanej kwoty	6
Od 10% do 20% wnioskowanej kwoty	4
Poniżej 10% wnioskowanej kwoty	0
5. Przynależność do grupy osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy w rozumieniu art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na dzień złożenia wniosku ²	max. 3
Przynależność	3
Brak przynależności	0
6. Analiza finansowa przedsięwzięcia	max. 3
Analiza kwot związanych z poniesionymi kosztami i przychodami, poprawność pod względem rachunkowym	0– 3
7. Posiadanie lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej	max. 5
Udokumentowanie posiadania lokalu własnego (np. kompletny akt własności)	5
Przedstawienie umowy przedwstępnej dot. najmu lokalu/ umowy użyczenia	3
Wskazanie lokalu	1
Brak wskazania lokalu	0
8. Szczegółowość i spójność planowanego przedsięwzięcia	max. 3
9. Dodatkowe punkty przyznane przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków	max. 5
Uzasadnienie:	0– 5

¹ Podstawowa punktacja: wykształcenie zawodowe 1 pkt, średnie 2 pkt, wyższe 3 pkt. Dodatkowe punkty przyznawane będą za wykształcenie kierunkowe związane z planowaną działalnością gospodarczą.

² Osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy:

- 1) bezrobotny do 30 roku życia,
- 2) bezrobotny długotrwale,
- 3) bezrobotny powyżej 50 roku życia,
- 4) bezrobotny korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej,
- 5) bezrobotny posiadający co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
- 6) bezrobotny niepełnosprawny.

Zgodnie z protokołem komisji z dnia..... wniosek został rozpatrzony pozytywnie/negatywnie. Przyznano pkt.

.....
Podpis przewodniczącej/zastępcy komisji

Załącznik nr 2

**Kryteria oceny i punktacja wniosków w sprawie jednorazowego dofinansowania
podjęcia działalności gospodarczej**

Kryterium	Punktacja max. 48
1. Przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy	max. 20
Udokumentowane wykształcenie zawodowe, uprawnienia, szkolenia, kursy ¹	1– 8
Udokumentowane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, staże, praktyki, wolontariat, zaświadczenia od firm)	1– 12
Brak udokumentowanego przygotowania do prowadzenia działalności	0
2. Posiadanie deklaracji współpracy / listów intencyjnych / ankiet od odbiorców (oryginały)	max. 6
Od 1 do 6 deklaracji współpracy lub listów intencyjnych	1– 6
Brak deklaracji współpracy lub listów intencyjnych	0
3. Sposób przygotowania wniosku, tj. kompletność dokumentów, czytelność i przejrzystość	max. 2
Wniosek przejrzysty i czytelnie wypełniony	1-2
Wniosek wypełniony niestarannie z brakami	0
4. Udokumentowany udział środków własnych	max. 6
Powyżej 20% wnioskowanej kwoty	6
Od 10% do 20% wnioskowanej kwoty	4
Poniżej 10% wnioskowanej kwoty	0
5. Przynależność do grupy osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy w rozumieniu art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na dzień złożenia wniosku ²	max. 3
Przynależność	3
Brak przynależności	0
6. Analiza finansowa przedsięwzięcia	max. 3
Analiza kwot związanych z poniesionymi kosztami i przychodami, poprawność pod względem rachunkowym	0– 3
7. Posiadanie lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej	max. 5
Udokumentowanie posiadania lokalu własnego (np. kompletny akt własności)	5
Przedstawienie umowy przedwstępnej dot. najmu lokalu/ umowy użyczenia	3
Wskazanie lokalu	1
Brak wskazania lokalu	0
8. Szczegółowość i spójność planowanego przedsięwzięcia	max. 3
9. Dodatkowe punkty przyznane przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków	max. 5
Uzasadnienie:	0– 5

¹ Podstawowa punktacja: wykształcenie zawodowe 1 pkt, średnie 2 pkt, wyższe 3 pkt. Dodatkowe punkty przyznawane będą za wykształcenie kierunkowe związane z planowaną działalnością gospodarczą.

² Osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy:

- 1) bezrobotny do 30 roku życia,
- 2) bezrobotny długotrwale,
- 3) bezrobotny powyżej 50 roku życia,
- 4) bezrobotny korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej,
- 5) bezrobotny posiadający co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
- 6) bezrobotny niepełnosprawny.

Zgodnie z protokołem komisji z dnia..... wniosek został rozpatrzony pozytywnie/negatywnie. Przyznano pkt.

.....
Podpis przewodniczącej/zastępcy komisji