



REGULAMIN DOTYCZĄCY PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców i Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
- Kodeks cywilny, kodeks postępowania cywilnego.
- Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.

ROZDZIAŁ I **Postanowienia Ogólne**

§1

Prezydent Miasta Radomia w imieniu, którego działa dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Radomiu, może przyznać ze środków Funduszu Pracy, środki na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej „dofinansowaniem”, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, zwanemu dalej „wnioskodawcy” tj.:

- bezrobotnemu,
- poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej zwanego dalej „opiekunem”,
- absolwentowi centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem CIS”,
- absolwentowi klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem KIS”.

§2

Poprzez zawarcie umowy, Urząd zobowiązuje się oddać do dyspozycji wnioskodawcy na czas wskazany w umowie, określoną kwotę środków pieniężnych. Wnioskodawca zobowiązuje się korzystać z niej zgodnie z celem i warunkami sprecyzowanymi w umowie.

§3

1. Środki Funduszu Pracy przyznane na aktywizację zawodową w danym roku są limitowane, a więc ilość i kwoty przyznanych dofinansowania są ograniczone.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku, Urząd kieruje się przepisami prawa, zasadą celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych.
3. Prezydent, uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii Miejskiej Rady Rynku Pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

4. W przypadku naborów ogłaszanych w ramach programów / projektów, mogą zostać wprowadzone dodatkowe warunki otrzymania dofinansowania, wynikające bezpośrednio z założeń realizowanego programu / projektu i źródła finansowania (np. rezerwa Funduszu Pracy, Europejski Fundusz Społeczny Plus lub inne środki zewnętrzne).
5. Warunki, o których mowa w ust. 3 i 4, publikowane będą w kryteriach naboru wniosków oraz komunikatach o terminach naboru na stronie internetowej Urzędu.

§4

1. Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Radomiu rozpatrując wnioski kieruje się zasadami niniejszego regulaminu.
2. Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Radomiu w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z załącznikami powiadamia wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku.
3. W przypadku wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku termin, o którym mowa w ust. 2 liczy się od daty dokonania pełnego uzupełnienia wniosku.
4. Wnioski nieuzupełnione w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.

§5

1. Udzielenie wnioskodawcy dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej następuje w drodze umowy, zawartej między wnioskodawcą a Prezydentem Miasta Radomia, reprezentowanym przez dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Radomiu.
2. Umowa zostaje wykonana po spełnieniu wszystkich warunków z niej wynikających.
3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu, z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, nieprzekraczającej łącznie 90 dni.
4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa wyżej **nie wlicza się** okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
5. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa wyżej, **wlicza się** okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ww. ustawy.
6. **Działalność gospodarcza, na którą udzielono dofinansowania musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy.**
7. Urząd może w każdym czasie żądać, dokumentów potwierdzających faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

§6

Przyznane wnioskodawcy dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* i jest przyznawane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§7

Przy udzielaniu dofinansowania, dyrektor Urzędu kieruje się kryteriami rachunku ekonomicznego, a także społecznym zapotrzebowaniem na dany rodzaj działalności gospodarczej, występującym na obszarze jego działania.

§8

W celu właściwego i wszechstronnego rozpatrzenia wniosku, Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.

ROZDZIAŁ II

Wysokość dofinansowania i kryteria oceny wniosków

§9

1. Wysokość dofinansowania przyznanej wnioskodawcy na podjęcie działalności gospodarczej, określona będzie w zawieranej umowie, **w kwocie nie wyższej niż kwota 6-krotnego przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.**
2. Urząd, biorąc pod uwagę możliwości finansowe oraz sytuację na lokalnym rynku pracy może określić maksymalną wysokość dofinansowania.
3. Wysokość dofinansowania ustalana jest przez dyrektora Urzędu z uwzględnieniem rodzaju planowanej działalności, uzasadnionych kosztów, stopnia przygotowania wnioskodawcy oraz oceny realności przedsięwzięcia.

§10

Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek o przyznanie środków na jej podjęcie, w trybie określonym w ogłoszeniu o naborze do Miejskiego Urzędu Pracy w Radomiu.

§11

Wniosek o przyznanie dofinansowania może być uwzględniony, o ile jest kompletny i prawidłowo wypełniony. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę:

1. Kryteria obowiązkowe (niespełnienie jednego z poniższych kryteriów powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia):
 - spełnia co najmniej 1 kryterium dostępu do udziału w projekcie, to znaczy jest:
 - o długotrwale bezrobotny/a, (osoba, która w ciągu ostatnich dwóch lat była zarejestrowana w urzędzie pracy przez łączny czas ponad 12 miesięcy)
 - o bezrobotnym/ą do 30 roku życia
 - o bezrobotnym/ą powyżej 50 roku życia
 - o bezrobotnym/ą z niepełnosprawnościami
 - o bezrobotnym/ą z wykształceniem średnim lub niższym
 - o bezrobotną
 - o bezrobotnym/ą migrantem/tką
 - czy w okresie 12 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku bezrobotny nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - czy w okresie ostatnich 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - czy nie ubiega się o środki na przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej (w tym od członka rodziny),
 - czy spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
 - czy w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.

- w przypadku naboru ogłoszonego w ramach programu / projektu: czy spełnia kryteria uczestnictwa w programie / projekcie.

2. Kryteria punktowane:

- 1) Przynależność do grupy osób wskazanych w art. 69 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia tj:
 - bezrobotny posiadający Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - bezrobotny powyżej 50. roku życia;
 - bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych;
 - bezrobotny niepełnosprawny;
 - długotrwale bezrobotny (osoba, która w ciągu ostatnich dwóch lat była zarejestrowana w urzędzie pracy przez łączny czas ponad 12 miesięcy);
 - bezrobotny i poszukujący pracy, będący osobą do 30. roku życia;
 - bezrobotny samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko.

Punktacja:

- przynależność do każdej z kategorii ww. grupy - 1 pkt (max 6 pkt)
- nie należy do żadnej kategorii ww. grupy - 0 pkt

- 2) Adres rejestrowany planowanej działalności.

Punktacja:

- na terenie m. Radom - 1 pkt
- poza m. Radom - 0 pkt

- 3) Doświadczenie bezpośrednio związane z planowanym rodzajem działalności.

Punktacja:

- pow. 3 lat - 2 pkt
- do 3 lat - 1 pkt
- brak - 0 pkt

- 4) Kwalifikacje zawodowe związane z planowaną działalnością (wykształcenie szkolne i pozaszkolne).

Punktacja:

- bezpośrednio związane - 2 pkt
- pokrewne - 1 pkt
- brak - 0 pkt

- 5) Forma zabezpieczenia umowy.

Punktacja:

- weksel z poręczeniem wekslowym 2 osób (preferowana), blokada środków na rachunku bankowym, gwarancja bankowa - 1 pkt
- inna - 0 pkt

- 6) Deklarowany wkład własny.

Punktacja:

- tak - 1 pkt
- nie - 0 pkt

- 7) Analiza wydatków (realność i zasadność planowanych zakupów).

Punktacja:

- 0-5 pkt

- 8) Analiza finansowa przedsięwzięcia (realność prognoz finansowych związanych z kosztami i przychodami)

Punktacja:

- 0-5 pkt

- 9). Ogólna ocena wniosku i biznesplanu (spójność i realność biznesplanu, opis analizy rynku i konkurencji, stopień ryzyka prawidłowego wykorzystania środków Funduszu Pracy, szanse powodzenia przedsięwzięcia, itp.)

Punktacja:

- 0-8 pkt

3. Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać zgodnie z przyjętymi kryteriami opisanymi w niniejszym paragrafie, wynosi 30 punktów.
4. W przypadku uzyskania przez wnioski jednakowej liczby punktów, pierwszeństwo będą mieli wnioskodawcy dłużej pozostający w rejestrze urzędu.
5. Po dokonaniu oceny punktowej wniosku Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy podejmuje decyzję o przyznaniu lub nie przyznaniu dofinansowania.
6. Wykaz wnioskodawców, wraz uzyskaną punktacją publikowany jest na stronie internetowej Miejskiego Urzędu Pracy w Radomiu: mupradom.praca.gov.pl
7. Wykaz o którym mowa zawiera indywidualny numer wniosku, sumę uzyskanych punktów oraz sposób rozpatrzenia wniosku.
8. Po opublikowaniu wykazu, o którym mowa w pkt. 6 Urząd informuje wnioskodawcę w formie pisemnej o wyniku oceny wniosku i decyzji o przyznaniu lub nie przyznaniu dofinansowania.
9. **Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów KPA, tym samym nie przysługuje od niej odwołanie.**
10. **Zgodnie z art. 69. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:**
 - 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - 2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - 5) długotrwale bezrobotnym;
 - 6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
 - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

§ 12

1. Dofinansowanie nie zostanie przyznane, jeżeli wnioskodawca nie przedstawi wniosku czytelnie wypełnionego, zawierającego wszystkie niezbędne informacje i załączniki oraz proponowanego zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
2. Urząd weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie na podstawie danych zgromadzonych w rejestrach publicznych lub oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę.
3. Dyrektor Urzędu może nie przyznać środków na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku ograniczonej możliwości zweryfikowania prawidłowości przedstawionego wniosku.
4. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych omyłek, Urząd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
5. Określenie szczegółowych warunków przyznania dofinansowania (wysokość dofinansowania, zabezpieczenie zwrotu) może być przedmiotem negocjacji pomiędzy Urzędem a wnioskodawcą.

ROZDZIAŁ III
Warunki i tryb zawierania umów

§ 13

1. Przyznanie wnioskodawcy dofinansowania, dokonywane jest na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o przyznanie dofinansowania zawiera m.in. zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - a) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie **do 30 dni** od dnia otrzymania środków,
 - b) rozliczenia otrzymanych środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków,
 - c) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy, nie później niż **w terminie do dwóch miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - d) wykonywania działalności gospodarczej przez okres **co najmniej 12 miesięcy** od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - e) niepodejmowania zatrudnienia w trakcie trwania umowy,
 - f) zwrotu, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli:
 - otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
 - nie rozliczy otrzymanych środków,
 - nie dokona zwrotu niewydatkowanych środków,
 - w przypadku gdy będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
[Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego nieprzekraczającej łącznie 90 dni oraz zalicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ww. ustawy,]
 - podejmie zatrudnienie (wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego) lub dokona zawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje, stanowiące załącznik do wniosku,
 - naruszy inne warunki umowy,
 - g) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty przyznanego dofinansowania **bez odsetek**, w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli działalność wykonywana była przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
3. **Jeżeli wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego jest zobowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług, dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.**
4. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym powyżej powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
5. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie

działalności gospodarczej, jest zobowiązany do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.

6. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
7. Do czasu zawarcia umowy wnioskodawca nie może dokonywać wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
8. Środki zostaną przekazane na konto wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.

ROZDZIAŁ **IV Zabezpieczenie**

§ 14

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanego dofinansowania, w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Dyrektor Urzędu uzależnia ich przyznanie od uzyskania odpowiedniego zabezpieczenia.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć odpowiednie zabezpieczenie zwrotu przyznanego dofinansowania w wybranej formie. Preferowaną przez Urząd formą jest weksel z poręczeniem wekslowym.
3. Poręczenie udzielone zgodnie z przepisami prawa cywilnego musi być udzielone przez co najmniej dwie osoby fizyczne, które osiągają dochody w Polsce z tytułu wynagrodzenia, renty, emerytury, działalności gospodarczej wolne od zobowiązań finansowych w wysokości umożliwiającej zabezpieczenie w formie poręczenia.
4. Minimalną kwotę dochodu poręczyciela ustala się w wysokości odpowiadającej co najmniej 110% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującej w danym roku kalendarzowym.
5. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznaných środków i osiągane przez poręczycieli dochody.
6. W przypadku zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, kwota zablokowanych przez bank środków odpowiada co najmniej wysokości przyznanego dofinansowania. Blokada powinna być ustanowiona bezterminowo. Odwołanie blokady może nastąpić wyłączenie na wniosek dyrektora Urzędu po spełnieniu warunków zawartej umowy.
7. Przyjęte zabezpieczenie musi gwarantować możliwość realnej windykacji zadłużenia na wypadek niewypłacalności wnioskodawcy.
8. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków ponosi wnioskodawca.
9. Zgodnie z art. 37 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, zawarcie umowy przez osobę pozostającą w związku małżeńskim wymaga pisemnej zgody jej współmałżonka (w przypadku wspólności majątkowej).
10. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 3 nie może być osoba, która:
 - jest współmałżonkiem wnioskodawcy, z wyjątkiem współmałżonka posiadającego rozdzielność majątkową,
 - uzyskuje przychody wyłącznie z pracy poza granicami Polski.
11. Urząd może odmówić przyjęcia poręczenia od osoby, która posiada jakiegokolwiek zobowiązania finansowe wobec Urzędu, w tym mającej zawarte z Urzędem umowy.

ROZDZIAŁ V **Sposób wykorzystania środków**

§15

1. Otrzymane dofinansowanie powinno być wydatkowane w szczególności na:
 - zakup środków trwałych niezbędnych do prowadzenia działalności,
 - zakup maszyn, urządzeń i wyposażenia,
 - zakup oprogramowania niezbędnego do prowadzenia działalności.

(Przykładowy katalog wydatków kwalifikowanych stanowi załącznik do niniejszego regulaminu).

2. Dofinansowanie powinno być przeznaczone na zakup nowego sprzętu w średnim standardzie cenowym, nie odbiegającym od cen rynkowych.
3. W wyjątkowych sytuacjach Urząd dopuszcza zakup sprzętu używanego w sytuacji, gdy zakup nowych urządzeń o tych samych parametrach znacznie przewyższa koszt sprzętu używanego oraz wysokość otrzymanego dofinansowania. W przypadku wyrażenia zgody na zakup sprzętu używanego, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie sprzedającego, że w okresie ostatnich 7 lat, nie został zakupiony z publicznych środków krajowych lub Unii Europejskiej. Każda sprawa będzie rozpatrywana indywidualnie.
4. W przypadku zakupu, gdy wartość zakupionych przedmiotów będzie budzić wątpliwość, Urząd może zażądać ich wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę. Koszt wyceny ponosi wnioskodawca.
5. Przyznane środki nie mogą być wydatkowane na:
 - zakup nieruchomości lub gruntów,
 - koszty leasingu,
 - opłaty eksploatacyjne i bieżące koszty prowadzenia działalności,
 - wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne,
 - zakup pojazdów, jeżeli nie jest to bezpośrednio uzasadnione profilem działalności,
 - zakup od członków najbliższej rodziny lub podmiotów powiązanych,
 - wydatki poniesione przed podpisaniem umowy,

(Przykładowy katalog wydatków niekwalifikowanych stanowi załącznik do niniejszego regulaminu).

6. Wykorzystanie przez wnioskodawcę, otrzymanych środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, może zostać uznane za wyłudzenie dofinansowania i spowodować pociągnięcie wnioskodawcy do odpowiedzialności karnej.
7. Poniesione wydatki w ramach przyznanego dofinansowania zostaną zakwalifikowane do rozliczenia, jeżeli zostaną poniesione od dnia zawarcia umowy, w terminie określonym w umowie, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
8. Dokumentem potwierdzającym poniesione wydatki może być m.in. faktura, rachunek. Dokument nie może być zawarty pomiędzy osobami spokrewnionymi. Dokument ten wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty winien być wystawiony nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy o dofinansowanie działalności gospodarczej.
9. Dokument, o którym mowa powyżej musi być opłacony za pośrednictwem rachunku płatniczego (potwierdzenie zapłaty przelewem, kartą płatniczą, blikiem). Urząd nie uznaje rozliczenia płatności dokonanych gotówką, w każdym przypadku, gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2025 poz. 1480 ze zm.) lub równowartość tej kwoty. Potwierdzenie zapłaty (przelew) musi być ściśle powiązane z rachunkiem lub fakturą, której dotyczy - np. nr faktury, rachunku w tytule przelewu.
10. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar z podaniem daty zapłaty.
11. Przy zakupie środka transportu do rozliczenia dodatkowo należy dołączyć dowód rejestracyjny potwierdzający rejestrację tego pojazdu we właściwym urzędzie oraz potwierdzenie ubezpieczenia pojazdu.
12. W przypadku zakupów za granicą należy przedłożyć przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego dokumenty potwierdzające zakup. Koszty tłumaczenia ponosi bezrobotny.
13. W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu otrzymanego dofinansowania, poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania płatności.
14. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, płatność kartą płatniczą, itp.

§16

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania przyznanego dofinansowania zgodnie z warunkami określonymi w umowie, w przeciwnym wypadku dyrektor Urzędu może wypowiedzieć umowę i postawić całą należność w stan natychmiastowej wymagalności.
2. W przypadku niewykorzystania otrzymanego dofinansowania wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanych środków w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia.
3. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z obowiązującymi odsetkami ustawowymi w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania dyrektora Urzędu.
4. Odsetki ustawowe zostaną naliczone od kwoty otrzymanej lub jej części wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, za okres od dnia otrzymania dofinansowania, do dnia dokonania wpłaty na konto Urzędu.
5. Brak spłaty przypisanych do zwrotu środków w wyznaczonym terminie spowoduje wystąpienie Urzędu do sądu z pozwem o zasądzenie zwrotu przekazanego dofinansowania z należnymi odsetkami ustawowymi, aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń wierzyciela.
6. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

ROZDZIAŁ VI

Uprawnienia kontrolne

§17

1. Urząd ma prawo żądania od wnioskodawcy, w każdym czasie, dokumentów potwierdzających wiarygodność danych zawartych w złożonym wniosku oraz dokonywać ich oceny.
2. Urząd ma prawo żądać od wnioskodawcy, w czasie korzystania przez niego ze środków Funduszu Pracy, przedstawienia informacji i dokumentów niezbędnych do zweryfikowania prowadzenia działalności gospodarczej w czasie obowiązywania umowy, aż do całkowitego wywiązania się z jej warunków.
3. Urząd ma prawo, w każdym czasie, dokonania kontroli w miejscu wykonywania działalności gospodarczej, której celem jest sprawdzenie poprawności realizacji umowy.
4. Do przeprowadzanych kontroli stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§18

Zasady przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej określone w niniejszym regulaminie mają również zastosowanie do programów / projektów realizowanych przez Miejski Urząd Pracy w Radomiu.

§19

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Radomiu może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w regulaminie, o ile nie będzie to niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, każdorazowo decyzję podejmuje dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Radomiu.

p.o. DYREKTOR
Miejskiego Urzędu Pracy
w Radomiu

Łukasz Molenda