

REGULAMIN

*w sprawie przyznawania bezrobotnemu,
absolwentowi CIS, absolwentowi KIS oraz opiekunowi środków
na podjęcie działalności gospodarczej
oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej*

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przyznanie środków finansowych (dofinansowania) na podjęcie działalności gospodarczej następuje na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. Rozporządzenia 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 Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 stycznia 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
4. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
5. Rozporządzenia Komisji (UE)2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
6. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
7. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r.- prawo przedsiębiorców ;

8. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
9. Kodeksu cywilnego;
10. Kodeksu postępowania cywilnego .

§ 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej;
2. „ustawie” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. „rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć 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 ; Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 stycznia 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
4. „bezrobotnym” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
5. „absolwencie CIS” – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji 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;
6. „absolwencie KIS” - 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;
7. „opiekunie” – oznacza to zgodnie z art. 49 pkt. 7 ustawy osobę poszukującą pracy, nie pozostającą w zatrudnieniu lub nie wykonującą 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.
8. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć 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
9. „komisji”- oznacza to Komisję ds. Dotacji jako organ opiniodawczy w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
10. „Regulaminie” – oznacza to niniejszy Regulamin;
11. „umowie” – oznacza to umowę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Starostą Średzkim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Wielkopolskiej a bezrobotnym, absolwentem Cis, absolwentem KIS lub opiekunem;

12. „wniosku” – należy przez to rozumieć wniosek w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
13. „Starości” – należy przez to rozumieć Starostę Średzkiego.

§ 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt. 2 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS, lub opiekunem.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS, lub opiekunem.
4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc publiczną de minimis w rozumieniu aktualnie obowiązujących aktów prawnych. Wartość przyznanej pomocy zostanie określona w zaświadczeniu o pomocy de minimis wydanym w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.
6. Wniosek o dofinansowanie zawiera następujące dane i informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, lub opiekuna:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres miejsca zamieszkania;
 - 3) numer PESEL , jeżeli został nadany;
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 5) symbol i 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 dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;
 - 9) podpis;
 - 10) numer rachunku na który wypłacone będą środki na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 11) biznes plan.

§ 4

1. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej **może być** uwzględniony po spełnieniu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, lub opiekuna następujących warunków:
 - 1) posiadanie statusu osoby bezrobotnej (dotyczy tylko osób bezrobotnych),
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy (dotyczy tylko osób bezrobotnych);
 - 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 (dotyczy tylko osób bezrobotnych);
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie (dotyczy tylko osób bezrobotnych);
 - 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 posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 5) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;
 - 6) nie złożył do innego starosty wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 7) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych (**dotyczy tylko opiekunów**);
 - 8) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
2. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1 Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
3. W przypadku specyficznych rodzajów działalności gospodarczych środki nie mogą być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia do prowadzenia działalności o wybranym profilu. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe do prowadzenia działalności należy rozumieć: certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, licencje, koncesje, referencje wystawione przez dotychczasowych pracodawców (np. księgowa – certyfikat księgowej; mechanik – świadectwa pracy, świadectwa szkolne, dyplomy; dekarz - dyplom, świadectwa pracy; itp.).

4. Środki na podjęcie działalności **nie mogą** być przeznaczone na:
- 1) udziały finansowe i rzeczowe we wszystkich typach spółek;
 - 2) zakup elementów małej architektury (np. ławki, ogrodowe, huśtawki, itp.);
 - 3) zakup narzędzi i maszyn wykorzystanych do remontu;
 - 4) zakup altan, straganów, garaży blaszanych, pawilonów, kiosków, domków drewnianych, ogrodowych i narzędziowych, kontenerów przyczep gastronomicznych i kempingowych itp.;
 - 5) zakup garderoby, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami np. BHP;
 - 6) pokrycie opłat administracyjnych, skarbowych, leasingowych, kaucji, itp.;
 - 7) pokrycie kosztów przesyłki, dostawy, transportu, przygotowania, pakowania oraz montażu;
 - 8) pokrycie opłat eksploatacyjnych (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), rejestracyjnych, składek ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami oraz kosztów budowy lokalu;
 - 9) ubezpieczenie, gwarancje, podatki, akcyzę;
 - 10) pokrycie kosztów związanych z podłączeniem wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów;
 - 13) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
 - 14) pokrycie kosztów szkoleń i kursów mających na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych;
 - 15) zakup zwierząt i osprzętu do hodowli, przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obiegu;
 - 16) remont i modernizację maszyn i urządzeń;
 - 17) zakup kwiatów i roślin żywych;
 - 18) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
 - 19) tłumaczenia dokumentów przez tłumacza przysięgłego;
 - 20) zakup od osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa i teściów;
 - 21) zakup oraz montaż paneli fotowoltaiczny, rolet, nawilżaczy powietrza, żaluzji antywłamaniowych oraz alarmów;
 - 22) zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatch;
 - 23) zakup telefonu (smartfon, iPhone oraz tabletu iPad itp.) w kwocie przewyższającej 2.500,00 zł.;
 - 24) stronę internetową w kwocie przewyższającej 3.000,00zł.;
 - 25) zakup ekspresu do kawy z wyjątkiem działalności gastronomicznej;
 - 26) zakup kasy fiskalnej;
 - 27) dokonania zabezpieczenia zawartej umowy o dotację.

5. Środki na podjęcie działalności **nie mogą** być udzielone na:
- 1) handel obwoźny, sprzedaż bezpośrednią, akwizycję, sprzedaż na straganach i targowiskach;
 - 2) handel w domkach drewnianych, altanach, blaszanych budkach, itp.;
 - 3) podjęcie działalności gospodarczej wyłącznie poza granicami kraju;
 - 4) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego, punktu kasowego;
 - 5) podjęcie działalności rolnej;
 - 6) podjęcie działalności w branży spożywczej (sklep spożywczy – w zakresie zakupu towarów);
 - 7) podjęcie działalności eksportowej;

- 8) podjęcie działalności w spółce;
- 9) prowadzenie lombardu;
- 10) podjęcie działalności w formie franczyzy;
- 11) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich;
- 12) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
- 13) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka (prowadzonej pod tym samym adresem);
- 14) prowadzenie w tej samej lokalizacji działalności gospodarczej o takim samym profilu, jak działalność gospodarcza prowadzona przez inny podmiot w tym miejscu w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
- 15) świadczenie usług w zakresie medycyny niekonwencjonalnej;
- 16) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi, odżywkami i środkami zastępczymi;
- 17) handel odżywkami dla sportowców, preparatami odchudzającymi i odżywkami spożywczymi poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich w tym handel internetowy ww. artykułami;
- 18) usługi opieki nad dziećmi świadczone przez osoby nieposiadające przygotowania zgodnego z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat trzech.

6. Bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środki na podjęcie działalności gospodarczej **mogą być** przyznane na:

- 1) remont lokalu (niebędącego lokalem mieszkalnym wnioskodawcy) maksymalnie do 20% otrzymanej kwoty w zakresie zakupu materiałów wykorzystanych do przeprowadzenia remontu oraz wykonanej usługi potwierdzonej fakturą wystawioną przez firmę remontowo budowlaną;
- 2) pozyskanie (zakup) lokalu nie będącego lokalem mieszkalnym, maksymalnie do 50% otrzymanej kwoty dofinansowania;
- 3) zakup towaru handlowego maksymalnie do 50% otrzymanej kwoty dofinansowania;
- 4) zakup środków trwałych;
- 5) zakup urządzeń, maszyn;
- 6) usługę i materiały reklamowe (wizytówki, pieczętka, baner reklamowy, artykuły reklamowe itp.), do 20% otrzymanej kwoty;
- 7) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;

7. O dofinansowanie **nie może** ubiegać się bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, którego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej jest w trakcie realizacji takiej umowy lub umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

8. W okresie trwania umowy o dofinansowanie nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, tj. wyposażenia, maszyn, urządzeń, narzędzi itp. za wyjątkiem środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania.

9. W okresie trwania umowy o dofinansowanie nie dopuszcza się przeniesienia wykonywanej działalności do lokalu, w którym jest (i była przez ostatnich 12 miesięcy) już prowadzona działalność gospodarcza o takim samym profilu przez inny podmiot.

10. Dofinansowanie **nie może** być przyznane na zakup wyposażenia i towaru z lokalu, w którym poprzednio była prowadzona taka sama działalność.
 11. Dofinansowanie **nie może** być przeznaczone na zakup wyposażenia i towarów sfinansowanych wcześniej ze środków publicznych.
 12. Dofinansowanie może być przeznaczone tylko na utworzenie firmy, której siedziba (adres głównego miejsca wykonywania działalności) znajdować się będzie na terenie działania Urzędu.
 13. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
 14. Zawarty we wniosku pkt. 5b harmonogram zakupów w ramach wnioskowanych środków (przeznaczanych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej) zawierający katalog wydatków w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zostanie ujęty w umowie.
 15. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust.1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur VAT oraz faktur.
 16. W przypadku płatności gotówkowych Urząd akceptuje wyłącznie faktury na których widnieje adnotacja „**zapłacono gotówką**”, „**pozostało do zapłaty 0,00 zł**” lub pod które został **podpięty dowód KP**.
- W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (*płatność za pobraniem oraz zgodnie z systemem PayU, PayPal, Google Pay itp.*) **wymagane będzie** dostarczenie pisemnej informacji od sprzedawcy o zapłacie lub innych dokumentów potwierdzających w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.
17. Jednorazowa wartość transakcji gotówkowej bez względu na liczbę wynikających z niej płatności nie może przekraczać **15.000,00 zł**.
 18. W ramach przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust.1 Regulaminu, nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność.
 19. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.
 20. W przypadku zakupów zagranicznych bezrobotny jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ponosi ze środków własnych.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność składa w Urzędzie wnioski o dofinansowanie na drukach Urzędu z odpowiednimi załącznikami określonymi we wniosku.
2. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest dołączyć informacje o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w następującym zakresie:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna zamierzonej do prowadzenia przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
3. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia w przeszłości działalności gospodarczej, albo o nieprowadzeniu w przeszłości działalności gospodarczej.
4. W przypadku uwzględnienia wniosku, bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który w przeszłości prowadził działalność gospodarczą zobowiązany jest przed podpisaniem umowy, dostarczyć stosowne zaświadczenia potwierdzające brak zaległości o których mowa w ust. 3, tj.:
 - 1) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek;
 - 2) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości.
5. Wnioski o dofinansowanie osób bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów posiadających zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzonej w przeszłości działalności gospodarczej, nie będą uwzględniane przez Dyrektora Urzędu.
6. Urząd może przeprowadzić wizytę wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza. W wizytowanym lokalu nie może być prowadzona działalność gospodarcza przez inny podmiot o tym samym profilu.
7. Wnioski weryfikowane i rozpatrywane są według kolejności wpływu do Urzędu. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo sporządzone nie będą przez Urząd uwzględniane .

§ 6

1. Zaopiniowania wniosków o dofinansowanie dokonuje Komisja ds. dotacji.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego w drodze zarządzenia Dyrektora Urzędu.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczna decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania środków należy do Dyrektora Urzędu.
4. Przy opiniowaniu wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja stosować będzie kryteria oceny i punktacji wniosków ustalone w drodze zarządzenia Dyrektora Urzędu.
5. Kryteria oceny są jawne i upowszechniane w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.srodawielkopolska.praca.gov.pl w zakładce „dokumenty do pobrania / dotacje”.
6. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów wnioskujących o dofinansowanie, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
7. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter planowanej działalności. Zatwierdzone przez Dyrektora Urzędu stanowisko Komisji w tej sprawie jest wiążące i znajduje odzwierciedlenie w umowie.
8. W celu wyjaśnienia wątpliwości powstałych podczas opiniowania wniosków przez Komisję, Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów i wyjaśnień.
9. O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosku o dofinansowanie Dyrektor Urzędu powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty złożenia ostatniego załącznika.
10. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
11. W przypadku nieuwzględnienia wniosku tj. jego negatywnego rozpatrzenia bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi **nie przysługuje** odwołanie.

ROZDZIAŁ III PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

§ 7

1. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna m.in. do:
- 1) dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) w terminie **7 dni** od zaksięgowania przelanych środków na rachunku bankowym bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, **nie wcześniej** jednak niż **dzień po zaksięgowaniu** przelanych środków;
 - 2) podjęcia działalności gospodarczej w terminie 1 miesiąca od daty podpisania umowy. Za moment podjęcia działalności uważa się datę jej rozpoczęcia wskazaną w (CEIDG);
 - 3) wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie ze specyfikacją wydatków zawartą w umowie w okresie od dnia podpisania umowy do 2 miesięcy od daty podjęcia działalności;
 - 4) złożenia rozliczenia i udokumentowania wydatkowania otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej poprzez przedłożenie wniosku o rozliczenie (druk do pobrania w siedzibie Urzędu lub pod adresem www.srodawielkopolska.praca.gov.pl w zakładce „dokumenty do pobrania / dotacje”), otrzymanych środków wraz z oryginałami dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanych środków zgodnie z katalogiem określonym w umowie tj. faktur wraz z dowodami wpłat, potwierdzeniami realizacji przelewu lub czytelną adnotacją „zapłacono gotówką”, „pozostało do zapłaty 0,00 zł”;
 - 5) przedstawienia w określonych w umowie terminach następujących dokumentów:
 - a) dokumentu potwierdzającego otrzymanie (zaksięgowanie) środków na podjęcie działalności gospodarczej na rachunku bankowym bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
 - b) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wyborze formy opodatkowania;
 - c) deklaracji (ZUS ZUA / ZUS ZZA oraz ZUS ZFA z informacją o wysyłce i potwierdzeniu lub potwierdzonych przez ZUS);
 - 6) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 7) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przy czym do okresu prowadzenia działalności:
 - a) zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - b) wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art.3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem

- osoby fizycznej i innych ustanowionych związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 170)
- c) nie wlicza się okresu zawieszania wykonywania działalności gospodarczej.
- 8) umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyty sprawdzająco-monitorującej w miejscu prowadzenia działalności;
- 9) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania tj. zaksięgowania środków na koncie bankowym bezrobotnego, jeżeli:
- a) otrzymane środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem ;
 - b) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
 - c) w przypadku dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub w przypadku dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej przez opiekuna, otrzymane środki winny być zwrócone proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznanego dofinansowania powyższe zastrzeżenie nie ma zastosowania ;
 - d) podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności ;
 - e) zawiesi wykonywanie działalności gospodarczej na łączny okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - f) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia będące załącznikami wniosku;
 - g) naruszy inne warunki umowy;
- 10) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
- a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CiS, absolwenta KIS lub opiekuna, deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego 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 bezrobotnego, absolwenta CiS, absolwenta KIS lub opiekuna – 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;
- 11) przedstawienia w terminie do 14 dni po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS i US o prowadzeniu działalności gospodarczej, oraz udokumentowania wejścia w obrót gospodarczy tj. ponoszenia

- kosztów i uzyskania przychodów w ramach działalności gospodarczej poprzez przedstawienie np. faktury, rachunku, PIT-u itp.;
- 12) zwrotu środków otrzymanych, a niewykorzystanych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna na konto Urzędu w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 13) zwrotu niewydatkowanej lub nierozliczonej kwoty dofinansowania w przypadku rozliczenia się tylko z części kwoty dofinansowania, na konto Urzędu w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma o zwrocie środków wystawionego przez Dyrektora PUP.
2. Dyrektor Urzędu, na pisemny wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano dofinansowanie.
 3. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 może zostać przedłużony na pisemny wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od niego.
 4. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który otrzymał dofinansowanie jest zobowiązany również do niezwłocznego powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, a w szczególności: o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej (w tym siedziby firmy i miejsca wykonywania działalności), numerze telefonu kontaktowego, a także o innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy, dotyczących zarówno bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna jak i ich poręczycieli, w terminie 2 dni roboczych od wystąpienia tych zmian.
 5. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który otrzymał dofinansowanie w zakresie prowadzenia sklepu internetowego zobowiązany jest do **założenia strony www** i przedstawienia informacji o internetowym adresie sklepu w terminie 2 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanej we wpisie do ewidencji działalności.
 6. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanego środków.
 7. Umowa o dofinansowanie z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpatrzenia wniosku. Nie podpisanie umowy w ww. terminie z przyczyn dotyczących bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna traktowane jest jako rezygnacja ze środków.
 8. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w ust. 7.

9. Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy przeprowadzają wizyty sprawdzająco - monitorujące prawidłowość wykorzystania przyznaných środków.

ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA

§ 8

Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania to:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) gwarancja bankowa;
 - 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - 7) poręczenie;
 - 8) poręczenie przez Jarocińską Agencję Rozwoju Sp. z o.o.
1. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
2. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia weksla in blanco, lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika nie ma możliwości łączenia obu form zabezpieczenia razem.
3. Poręczenia o których mowa w ust. 1 pkt. 1 oraz pkt. 7 może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

§ 9

1. Przy poręczeniu wekslowym, o którym mowa w § 8 pkt. 1 wymagane będzie poręczenie zgodne z przepisami prawa wekslowego udzielane przez awalistę, którym może być
- a. jedna osoba fizyczna, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 7.000 zł brutto miesięcznie lub dwie osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 5.500 zł brutto miesięcznie każda,
 - b. osoba prawna, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, wykazujący średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie 8.000 zł, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat. Podmioty te, nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielania poręczenia posiadać nieuregulowanych zaległości w ZUS i US.
2. Przy poręczeniu, o którym mowa w § 8 pkt. 7 wymagane będzie poręczenie udzielone przez co najmniej dwóch poręczycieli, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 6.000 zł brutto miesięcznie każda.

3. W przypadku poręczenia zwrotu dofinansowania, o którym mowa w § 8 pkt. 1 i 7 Poręczyciel przedkłada Dyrektorowi Urzędu oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość (druk do pobrania w siedzibie Urzędu [*Budynek Centrum Aktywizacji Zawodowej pok.17*] lub pod adresem www.srodawielkopolska.praca.gov.pl w zakładce „dokumenty do pobrania / dotacje”).
4. Poręczyciel, o którym mowa w ust. 3, potwierdza własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
5. Poręczenie, o którym mowa w § 8 pkt. 1 i 7 może zostać udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka Poręczyciela, chyba że między małżonkami zachodzi rozdzielnosc majątkowa.
6. W przypadku rozdzielnosci majątkowej Poręczyciel przedstawia do wglądu (**przed podpisaniem umowy poręczenia**) dokument potwierdzający tę rozdzielnosc.
2. Poręczycielami, o których mowa w ust. 1 i 2 **mogą być**:
 - 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony [*nie mniej niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy poręczenia*] niebędąca w okresie wypowiedzenia;
 - 2) osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury;
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą [*samodzielnie lub w formie spółki cywilnej*], która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Minimalny okres prowadzenia aktualnie zarejestrowanej działalności gospodarczej to 12 miesięcy;
 - 4) osoby prawne [*np. spółki kapitałowe – spółka akcyjna, spółka z o.o.*] lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, ale mający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnej], niebędące w stanie likwidacji lub upadłości.
8. Poręczycielami, o których mowa w ust. 1 i 2 **nie mogą być**:
 - 1) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą- rozliczające się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
 - 2) współmałżonek wnioskodawcy (*wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa*);
 - 3) osoby fizyczne osiągające dochód z prowadzenia działalności rolniczej;
 - 4) osoby fizyczne lub prawne, które są już poręczycielami z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dofinansowanie, refundacje);
 - 5) osoby fizyczne wobec których są ustanowione zajęcia sądowe, administracyjne;
 - 6) osoby prawne, które posiadają zaległości w ZUS- ie lub/i Urzędzie Skarbowym lub których działalność jest w stanie likwidacji, upadłości;

- 7) osoby, których aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 1 i 2;
 - 8) osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski,
 - 9) osoba, która uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury lub renty stałej wyłącznie poza granicami Polski;
 - 10) osoba powyżej 75 roku życia;
 - 11) osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 8 suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
 10. W przypadku zabezpieczeń, których mowa w § 8 pkt. 3 i 5 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50 % kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 2 lata licząc od dnia podpisania umowy.
 11. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 8pkt. 6 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 50 % kwoty otrzymanej. Bezrobotny, zobowiązany wskazać w „Informacji na temat sytuacji majątkowej oraz zobowiązań Wnioskodawcy” posiadane nieruchomości, ruchomości stanowiące jego własność lub współwłasność oraz inny posiadany majątek, których łączna wartość przewyższała by wartość przyznanego dofinansowania o 50 %.
 12. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 8pkt. 4 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 100 % kwoty otrzymanej z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą wnioskodawca dokona na własny koszt.
 13. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 8 pkt8 niniejszego regulaminu tj. poręczenia udzielonego przez Jarocińską Agencję Rozwoju Sp. z o.o. kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 50% kwoty przyznanej dotacji w celu zapewnienia zwrotu uzyskanego dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

*Aneta Kłopot - Wartecka
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Środzie Wielkopolskiej*