**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 40 /2021**

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lublinie**

**z dnia 26 luty 2021 r.**

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lublinie**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są w oparciu o przepisy:

1. Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690)   
   zwana dalej ustawą;

2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243) - zwane dalej rozporządzeniem;

3. 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);

4. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162);

5. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2021 r., poz. 742 ze zm.);

6. Postanowień niniejszego “Regulaminu” w zakresie nieunormowanym w ustawie i rozporządzeniu.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Lublinie;

2. “Dyrektorze Urzędu Pracy” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lublinie;

3. „bezrobotnym” – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 690);

4. „absolwencie CIS” – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176.);

5. „absolwencie KIS” - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 b z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

6. „Wnioskodawcy” – oznacza to osobę, która złożyła wniosek o przyznanie środków finansowych z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej;

7. „Beneficjencie” – oznacza to osobę, która otrzymała środki finansowe z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej;

8. „działalności gospodarczej” – oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły – Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162).

Za pozarolniczą działalność gospodarczą nie uznaje się czynności, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki: - odpowiedzialność wobec osób trzecich za rezultat tych czynności oraz ich wykonywanie, z wyłączeniem odpowiedzialności za popełnienie czynów niedozwolonych, ponosi zlecający wykonywanie tych czynności; - są one wykonywane pod kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonych przez zlecającego te czynności; - wykonujący te czynności nie ponosi ryzyka gospodarczego związanego z prowadzoną działalnością - Ustawa Prawo przedsiębiorców

9. „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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 53 );

10. „umowie” – oznacza to umowę zawartą pomiędzy Starostą Lubelskim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lublinie a osobą bezrobotną;

11. „Komisji” – oznacza to Komisję ds. Rozpatrywania i Opiniowania wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lublinie.

§ 3

Powiatowy Urząd Pracy będzie przyjmował do rozpatrzenia wyłącznie kompletne wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (w tym kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących podjęcia działalności gospodarczej) z siedzibą działalności gospodarczej na terenie woj. lubelskiego. Wnioski mogą być złożone tylko na druku obowiązującym w Urzędzie z odpowiednimi załącznikami.

ROZDZIAŁ II

OGÓLNE WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW

NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 4

1. Na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 2 ,3 ustawy, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz postanowień niniejszego regulaminu w zakresie nieunormowanym w ustawie i rozporządzeniu, Starosta może z Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu lub poszukującemu pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji oraz doradztwa w wysokości określonej w umowie nie wyższej niż:

- 6 - krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia w przypadku gdy działalność jest podejmowana na zasadach ogólnych;

- 6 - krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela spółdzielni w przypadku gdy działalność jest podejmowana na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych;

2. Wysokość przyznanych środków uzależniona będzie od limitu środków przeznaczonych na powyższy cel, rodzaju podejmowanej działalności oraz katalogu planowanych wydatków.

3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym.

4. Osoba zamierzająca podjąć działalność gospodarczą może złożyć wniosek o przyznanie środków z Funduszu Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności.

§ 5

Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może być przez starostę uwzględniony w przypadku spełniania przez bezrobotnego łącznie następujących warunków:

1) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

2) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

W przypadku  Bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, złożył oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.

3) wykorzysta przyznane środki zgodnie z wnioskiem;

4) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

5) nie był, w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku, karany 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) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;

7) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

8) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku bezrobotny nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy; z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art.62a ustawy, wykonania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie; po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;

9) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;

10) uchylony

11) *uchylony*

12) pozostaje w bazie osób zarejestrowanych jako osoby bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lublinie w przypadku osób bezrobotnych mających miejsce stałego zameldowania na terenie powiatu lubelskiego, natomiast co najmniej trzech miesięcy w przypadku osób bezrobotnych mających czasowe zameldowanie na terenie powiatu lubelskiego. Zapis niniejszy nie dotyczy osób bezrobotnych powyżej 50-tego roku życia.

§ 6

1. Środki finansowe, o których mowa w § 1 nie mogą być przeznaczone na:

1) podjęcie działalności gospodarczej mającej charakter sezonowy;

2) *uchylony*

3) zakup środków trwałych od osób spokrewnionych lub spowinowaconych z Wnioskodawcą do II stopnia, z wyłączeniem osób dokonujących sprzedaży w ramach prowadzonej działalności gospodarczej i w przedmiocie tej działalności;

4) zakupy dokonane na współwłasność;

5) zakup samochodu dostawczego lub osobowego w części przekraczającej 40 % kwoty wnioskowanych środków, z wyłączeniem zakupu samochodu do przewozu osób taksówką osobową - 75% oraz opłatę związaną z ubezpieczeniem samochodu;

6) nabycie udziałów w spółkach;

7) leasing lub zakup ratalny;

8) zakup lub budowę nieruchomości;

9) remont lokalu w kwocie przekraczającej 2 000,00 zł.

10) opłaty eksploatacyjne (np. prąd, woda, gaz, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS/KRUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami;

11) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. energii, gazu, linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów;

12) ubezpieczenia, podatki, akcyzę;

13) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;

14) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;

15) zakup towaru przeznaczonego do sprzedaży w kwocie przekraczającej 10 000,00 zł.;

16) zakup towaru w postaci alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek;

17) na działalność wyszczególnioną w rozporządzeniu Komisji (WE) 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 379 z 28.12.2006 r.) tj. na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów przez jedno przedsiębiorstwo prowadzące działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów;

18) na zakup mebli w przypadku, jeśli działalność gospodarcza będzie wykonywana w miejscu stałego lub tymczasowego zamieszkania;

19) w przypadku osób wykonujących wolny zawód, środki finansowe nie będą przyznawane na wykonywanie działalności w tym samym pomieszczeniu (pokoju), co inne osoby wykonujące ten sam rodzaj działalności;

20) koszty zakupu kasy fiskalnej i urządzeń pełniących taką funkcję, z wyjątkiem zakupu kasotaksometru fiskalnego dla działalności przewozu osób taksówką. W przypadku zakupu kasotaksometru Urząd nie finansuje kwoty, o której mowa w art. 111 ust 4 ustawy o podatku od towarów i usług ( tzw. ulgi na kasę fiskalną).

21) *Uchylony*

22) podjęcie działalności gospodarczej o tożsamym PKD w stosunku do działalności już istniejącej pod tym samym adresem.

1. Na pisemny wniosek bezrobotnego Dyrektor Urzędu ma możliwość zmiany przeznaczenia środków.

3. Dyrektor Urzędu, na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano środki.

ROZDZIAŁ III

TRYB PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 7

Bezrobotny zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie wniosek o przyznanie ze środków Funduszu Pracy środków na jej podjęcie na druku Urzędu wraz z odpowiednimi załącznikami. Wniosek bezrobotnego, który wcześniej prowadził działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w US i ZUS/KRUS, nie zostanie uwzględniony

§ 8

1. Wnioski rozpatruje Komisja ds. Rozpatrywania i Opiniowania wniosków powołana przez Dyrektora Urzędu Pracy, biorąc pod uwagę kolejność ich wpływu.

2. Komisja jest tylko i wyłącznie organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu Pracy powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków.

3. Wnioski weryfikowane są na wstępie pod względem formalno-prawnym przez Radcę Prawnego.

4. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego Komisja dokonuje wnikliwej analizy wszystkich okoliczności oceniając zasadność przyznania środków wnioskodawcy, zgodność formalną wniosku z wymogami rozporządzenia, zdolność wnioskodawcy do właściwego wykorzystania przyznanych środków oraz dokonuje punktowej oceny wniosku ( **maksymalnie można uzyskać 20 pkt**) biorąc pod uwagę:

1) przygotowanie merytoryczne Wnioskodawcy (m.in. wykształcenie kierunkowe, doświadczenie, uprawnienia itp.) **- 5 pkt.**

2) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej **- 3 pkt:**

posiadane środki trwałe- 1 pkt,

wniesienie wkładu własnego :

od 1 tys. zł do 5 tys. zł maksymalnie 1 pkt,

powyżej 5 tys. zł do 10 tys. zł maksymalnie 2 pkt

3) ocenę racjonalności/adekwatności wydatków niezbędnych do uruchomienia działalności **– 2 pkt**.

4) analizę finansową przedsięwzięcia/stopień efektywności ekonomicznej – **2 pkt.**

5) potwierdzone wstępne ustalenia z potencjalnymi odbiorcami/dostawcami w postaci m.in. wstępnych zamówień, umów, deklaracji współpracy itp. – **2 pkt.:**

od osób prywatnych i dostawców -1 pkt

od firm deklarujących współpracę w zakresie działalności, współpracy jako podwykonawca - 2 pkt

6) *Uchylony*

7) ocena realności założonych celów po okresie 2 lat od rozpoczęcia działalności gospodarczej (zamierzone cele, rozwój oraz ryzyko w ich osiągnięciu) –**2 pkt.**

8) Proponowana forma zabezpieczenia (weksel z poręczeniem, gwarancja bankowa, blokada środków) **0-1 pkt.**

9) *Uchylony*

10) Tworzenie nowych miejsc pracy w terminie pierwszych 6 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej ( dotyczy umowy o pracę) 1 osoba- 2 pkt, 2 osoby i więcej -3 pkt – **3 pkt.**

5. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter zamierzonej działalności. Zatwierdzone przez Dyrektora stanowisko Komisji w tej sprawie jest wiążące i znajdzie odzwierciedlenie w umowie.

6. *Uchylony*

7. Wniosek, który według opinii Komisji uzyskał mniej niż **12** punktów, nie może być uwzględniony.

8. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania środków bezrobotnemu na podjęcie działalności gospodarczej podejmuje Dyrektor Urzędu Pracy.

9. W przypadku zaistnienia okoliczności mających wpływ na obniżenie przyznanej punktacji, Dyrektor Urzędu może odstąpić od podpisania umowy. Decyzję w tej sprawie Dyrektor Urzędu podejmować będzie na podstawie całej zgromadzonej w przedmiotowej sprawie dokumentacji, biorąc pod uwagę względy społeczne, przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.

§ 9

Dane przedstawione we wniosku podlegają sprawdzeniu na miejscu w przyszłej siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności. Wnioskodawca jest obowiązany udostępnić żądane dokumenty oraz udzielić innej niezbędnej pomocy pracownikom Urzędu.

§10

1. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków Powiatowy Urząd Pracy powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 30 dni od złożenia wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia.
2. W przypadku odmowy Urząd uzasadni przyczynę odmowy przyznania środków.
3. W przypadku odmowy przyznania środków bezrobotnemu nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ IV

UMOWA PRZYZNANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 11

1. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje na podstawie umowy cywilno–prawnej zawartej pomiędzy bezrobotnym jako wnioskodawcą, którego wniosek został pozytywnie zaopiniowany przez Komisję a Starostą Lubelskim z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lublinie (w przypadku filii – odpowiednio Kierownik) jako przyznający.

2. Żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy.

3. Umowa winna zawierać przede wszystkim:

- dane personalne Wnioskodawcy;

- wysokość przyznanej kwoty;

- rodzaj działalności gospodarczej;

- termin rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie dłuższy niż 1 m-c od dnia podpisania umowy;

- przeznaczenie wydatkowania przyznanej kwoty (specyfikacja zakupów stanowiąca załącznik do umowy);

- sankcje wynikające z niedotrzymania umowy;

- zobowiązanie się Wnioskodawcy do prowadzenia zarobkowej działalności w sposób zorganizowany na zasadach określonych w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 12 m-cy;

- informację, czy przyznane środki stanowią pomoc de minimis w rozumieniu 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) i że są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

4. Kwota przyznanych środków zostanie przekazana na konto wnioskodawcy w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy. Po otrzymaniu środków na konto, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Urząd o tym fakcie przedstawiając potwierdzenie przelewu.

5. Zmiana warunków umowy może być dokonana wyłącznie w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności, za zgodą obu stron.

6. W ramach przyznanych środków z Funduszu Pracy umowa może przewidywać pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej nie wyższych niż kwota 700,00 złotych

ROZDZIAŁ V

ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 12

1. W celu zabezpieczenia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania przyznanych środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, bezrobotny zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie.

1. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami, na podjęcie działalności są:

1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);

2) poręczenie;

3) gwarancja bankowa;

4) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;

5) zastaw na prawach lub rzeczach;

6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika łącznie z poręczeniem cywilnym.

§ 13

1. W przypadku, o którym mowa w § 12, ust. 2 pkt 2 zabezpieczenie polega na zdeponowaniu w siedzibie Urzędu weksla gwarancyjnego *in blanco* wystawionego przez Wnioskodawcę i poręczonego przez poręczyciela, wraz z deklaracją wekslową.

2. Poręczycielami (avalistami) mogą być osoby pełnoletnie, posiadające zdolność do czynności prawnych oraz stałe zameldowanie na terenie Rzeczpospolitej Polskiej, osiągające wynagrodzenie w wysokości minimum **3 800,00 zł brutto**, zatrudnione na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub czas określony co najmniej 24 miesiące. (Umowa na czas określony powinna być zawarta na okres, aby od dnia udzielenia poręczenia do dnia zakończenia trwania umowy o pracę pozostał okres co najmniej 24 miesięcy). W przypadku osiągania wynagrodzenia niższego, co najmniej **3 600,00 zł** brutto, wymagane jest poręczenie dwóch osób.

1. W przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą dokumentami potwierdzającym dochody są zeznania podatkowe o wysokości osiągniętego dochodu, w wysokości, o której mowa  
   w § 13 ust. 2, – PIT z dwóch ostatnich lat oraz oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS/KRUS i Urzędu Skarbowego. Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą powinien przedłożyć dokument stanowiący podstawę prawną funkcjonowania firmy. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą- rozliczającą się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu, wysokość osiągniętego dochodu brutto nie może być niższy niż 80% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznie.
2. W przypadku poręczycieli z prawem do emerytury lub renty stałej dokumentem potwierdzającym dochody, w wysokości, o której mowa w § 13 ust. 2, jest decyzja nadania emerytury/renty stałej, potwierdzenie ostatniej waloryzacji emerytury/renty stałej oraz potwierdzenie wpływu środków na rachunek bankowy poręczyciela lub osobisty odbiór świadczenia.

5. W przypadku poręczenia, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 1 i 2, poręczyciel przedkłada 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. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu.

1. Poręczycielem (avalistą) zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może być:
2. Poręczyciel innej umowy zawartej z PUP,
3. Współmałżonek bezrobotnego,
4. Strona i współmałżonek strony trwającej umowy zawartej z PUP.
5. Osoba, w stosunku do której prowadzona jest egzekucji.
6. Ewentualnie poręczenia innych osób będą rozpatrywane indywidualnie przez Dyrektora Urzędu Pracy. Przy obciążeniu innymi kredytami lub pożyczkami bada się zdolność poręczyciela do ewentualnej spłaty zadłużenia.
7. Deklarację wekslową oraz dokumenty poręczenia podpisują także współmałżonkowie Wnioskodawcy i poręczycieli, za wyjątkiem osób z ustanowioną rozdzielnością majątkową.
8. Dyrektor PUP wyraża zgodę na zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji po przedłożeniu przez bezrobotnego wypełnionego druku oświadczenia zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.
9. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Dyrektora PUP, Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia proponowanego przez bezrobotnego zabezpieczenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, może wskazać inny, wynikający z katalogu wymienionego w §12 ust.2, sposób zabezpieczenia uwzględniający m.in. wysokość przyznanych środków.

§ 14

1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wymagane zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej najpóźniej w dniu podpisania umowy, jeżeli umowa nie przewiduje inaczej.

2. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi Wnioskodawca.

ROZDZIAŁ VI

OBOWIĄZKI BEZROBOTNEGO, KTÓRY OTRZYMAŁ ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ZASADY WYPOWIADANIA UMOWY

§ 15

1. Beneficjent jest zobowiązany do:

1) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy oraz nie zawieszać jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 m-cy; do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;

2) podjęcia, nie wcześniej niż po dniu otrzymania środków, działalności gospodarczej w terminie wskazanym w umowie tj. nie dłuższym niż jeden miesiąc od dnia podpisania umowy;

3) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem, w sposób racjonalny  
i efektywny;

4) złożenia rozliczenia i udokumentowania wydatkowania otrzymanych środków w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;

5) 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 Beneficjenta 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 Beneficjenta - 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.

6) do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o której mowa ust. 1. pkt 1, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej

7) do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o której mowa w ust.1 pkt.1, 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 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw,

8) Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego przez COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.

Starosta może przedłużyć termin wskazany w punkcie 4 w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.

2. W celu rozliczenia otrzymanych środków Beneficjent powinien przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy:

1) rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy  
o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji zakupów – wykazywane są w nim kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informacje, czy beneficjentowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego  
o kwotę podatku naliczonego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;

2) wiarygodne dokumenty potwierdzające wysokość wydatkowanej kwoty tj. kserokopie dokumentów stwierdzających dokonanie wydatków (faktury, rachunki lub umowy kupna–sprzedaży, potwierdzone przez Wnioskodawcę „za zgodność z oryginałem” - oryginały do wglądu). Wszystkie dokumenty powinny zawierać stwierdzenie o dokonanej zapłacie  
w formie gotówkowej. Inne formy płatności (np. przelew, karta płatnicza, pobranie) wymagają dodatkowego udokumentowania tj. dostarczenia kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie operacji finansowej;

a) dokumenty wystawione w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Beneficjent;

b) koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez NBP w dniu wystawienia dokumentu stanowiącego rozliczenie;

3) dokumenty poświadczające fakt zarejestrowania firmy i podjęcia działalności gospodarczej w określonym w umowie terminie tj.:

a) potwierdzenie dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG);

b) dokument potwierdzający zgłoszenie dotyczące podatku od towarów i usług (jeśli przedsiębiorca będzie płatnikiem podatku VAT);

c) informację o wyborze formy opodatkowania;

d) w przypadku, jeżeli środki finansowe przeznaczone zostały na zakup samochodu, Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć nawiązaną umowę ubezpieczenia AUTOCASCO (z wyłączeniem polisy minicasco) wraz z potwierdzeniem opłaconej składki na tenże samochód, co najmniej na okres 12 m-cy prowadzenia działalności gospodarczej, § 15 ust. 1 pkt. 6 stosuje się odpowiednio.

4) Powyższe zobowiązanie dotyczy również wykazanych we wniosku środków własnych

Beneficjenta.

1. Rzeczy zakupione na podstawie umów cywilno–prawnych (kupna–sprzedaży) mogą podlegać wycenie rzeczoznawcy na koszt Beneficjenta np. w przypadku wątpliwości co do ich wartości. Wartość powyższych umów musi przekraczać 1 000,00 zł. oraz musi być odprowadzony podatek od czynności cywilno–prawnych – potwierdzenie jego zapłaty należy przedłożyć wraz  
   z rozliczeniem. W przypadku otrzymania środków współfinansowanych z EFS należy przedłożyć oświadczenie zbywcy dotyczące używanego środka trwałego, zawierające informację, że nie był współfinansowany z publicznych środków - krajowych ani wspólnotowych w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania sprzedaży.
2. W przypadku zakupów dokonywanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar.
3. Nierozliczenie się Beneficjenta z otrzymanej kwoty środków w terminie wskazanym powyżej stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy.

§ 16

1. Osoba, która otrzymała jednorazowe środki jest zobowiązana do:

a) prowadzenia w celach zarobkowych działalności gospodarczej w sposób zorganizowany (zgodnie z ustawą prawo przedsiębiorców oraz ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych) przez okres co najmniej 12 miesięcy, § 15 ust 1 pkt.6 stosuje się odpowiednio.

b) wyraźnego oznakowania siedziby firmy – szyldem, a w przypadku jednorazowych środków otrzymanych z EFS również wywieszenia informacji, iż prowadzona działalność gospodarcza jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a także oznaczenia sprzętu lub wyposażenia zakupionego w ramach projektu systemowego informacją  
o współfinansowaniu zakupu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z obowiązującymi logotypami zgodnymi z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*;

c) umożliwienia przeprowadzenia w każdym czasie oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;

d) rozliczenia się z Urzędem po okresie prowadzenia przez co najmniej 12 miesięcy działalności gospodarczej z zakupionych środków trwałych zgodnie ze specyfikacją zakupów (załącznik nr 2 do umowy) - oznacza to zakaz zbycia powyższych środków trwałych do chwili rozliczenia się z Urzędem Pracy;

e) rozliczenia się z Urzędem z realizacji warunków umowy po upływie co najmniej roku prowadzenia działalności gospodarczej.

2. Dyrektor Urzędu w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku, o którym mowa w § 16 ust. 1 lit. a) niniejszego regulaminu.

1. W celu przeprowadzenia rocznej kontroli prowadzonej działalności gospodarczej Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć upoważnionemu pracownikowi Urzędu wiarygodne dokumenty stwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej  
   12 miesięcy (dokumentacja finansowo-księgowa). Ponadto, na żądanie Urzędu Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub KRUS  
   o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu przez okres co najmniej 12 miesięcy.

§ 17

1. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora Urzędu wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku:

a) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem;

b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;

c) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji, o których mowa § 2 ust. 5 i § 6 ust. 3 rozporządzenia powołanego w § 1 ust. 2 niniejszego regulaminu;

d) naruszenia innych warunków umowy.

2. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Beneficjenta podlega zwrotowi w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

§ 18

W przypadku śmierci Beneficjenta 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.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Umowę o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Beneficjent, drugi wraz z innymi dokumentami przechowywany jest w siedzibie Urzędu.

§ 20

Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną w informacji o dokonaniu wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

§ 21

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych powołanych na wstępie.

§ 22

Spory wynikające z umowy rozstrzygają sądy właściwe terytorialnie i rzeczowo dla siedziby Urzędu, który zawarł umowę.

§ 23

1. Przed podpisaniem umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej należy zapewnić Beneficjentowi możliwość zapoznania się z niniejszym regulaminem.

2. Czynność określoną w ust. 1 Beneficjent potwierdza przez złożenie stosownego oświadczenia na umowie o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 24

Zmiana sygnatury dziennika ustaw nie powodująca zmiany treści aktu normatywnego nie wymaga zmiany regulaminu.

§ 25

Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.