

REGULAMIN
w sprawie dofinansowania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej
oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Strzelcach Kraj.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Niniejszy Regulamin opracowany jest 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. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
4. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
5. Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
6. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004.

§2. Ilekcóż w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **„Starośćie”** – oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Kraj.;
2. **„Urzędzie”** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Kraj.;
3. **„Ustawie”** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4. **„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;
5. **„Bezrobotnym”** - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
6. **„Opiekun”** – oznacza to osobę poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonyjącą innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach

rodziny, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;

7. „Absolwencie Centrum Integracji Społecznej” – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w art. 13 ust. 5a, ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;

8. „Absolwencie Klubu Integracji Społecznej” – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a, ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;

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;

10. „Działalności gospodarczej” – należy przez to rozumieć działalność w myśl art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, tj.: „Działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły”.

§3. 1. Zgodnie z art. 46 ust.1 pkt 2 i ust.1b ustawy 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 związane z podjęciem tej działalności, wysokości określonej

w umowie, nie wyższej jednak niż 6 -krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

2. Szczegółowe warunki i tryb przyznawania przez starostę z Funduszu Pracy bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;

3. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje starosta na podstawie umowy zawartej z bezrobotnym, opiekunem, absolwentem CIS lub absolwentem KIS.

§4. 1. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych (w przypadku umów cywilno-prawnych o wartości powyżej 1000 PLN należy złożyć dokumenty potwierdzające zapłatę podatku od czynności cywilnoprawnych oraz deklarację PCC-3 składaną do Urzędu Skarbowego) oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.

2. Zakup środków od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii bocznej nie będą rozliczone jako kwalifikowane w ramach niniejszej umowy.

3. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą przez wnioskodawcę.

ROZDZIAŁ II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

§5. 1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w urzędzie u doradcy klienta wniosek o dofinansowanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej z odpowiednimi załącznikami.

2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przed złożeniem wniosku zobligowany jest do zgłoszenia się do doradcy klienta w celu przygotowania indywidualnego planu działania.

§6. 1. Starosta w celu rozpatrywania wniosków może powołać Komisję.

2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

3. Komisja jest organem opiniodawczym starosty powołanym do celów rozpatrywania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej.

4. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

5. Kryteria oceny stosowane przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej:

- 1) Założenia dotyczące sytuacji osoby bezrobotnej;
- 2) Stan przygotowania do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej;
- 3) Zbieżność posiadanych kwalifikacji zawodowych z profilem planowanej działalności gospodarczej;
- 4) Zbieżność posiadanego doświadczenia zawodowego z profilem planowanej działalności gospodarczej;
- 5) Uzasadnienie zakupów w ramach wnioskowanych środków;
- 6) Miejsce wykonywania działalności;
- 7) Uzasadnienie przewidywanych kosztów i przychodów z tytułu prowadzenia działalności;
- 8) Opis mocnych i słabych stron planowanego przedsięwzięcia oraz szans i zagrożeń.
- 9) Charakterystyka planowanej działalności;
- 10) Proponowana forma zabezpieczenia;
- 11) Ogólna ocena wniosku (pomysł, realność powodzenia, zapotrzebowanie na rynku, przygotowanie wniosku pod względem formalnym i merytorycznym, przewidywane zatrudnienie).
- 12) Komisja może nie wyrazić zgody na zakup rzeczy nie wynikających bezpośrednio z planowanego przedmiotu/charakteru działalności lub obniżyć kwotę dofinansowania w przypadku zawyżonych cen.
- 13) W przypadku wątpliwości związanych z oceną wniosku, Komisja może wezwać Wnioskodawcę do osobistego stawienia się przed Komisją w celu złożenia wyjaśnień.

§7. 1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wnioski o dofinansowanie.

2. 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.

3. Do wniosku o dofinansowanie **bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS** dołączają oświadczenia o:

- 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem § 11 ust. 3;
- 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
- 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem § 11 ust. 3;
- 6) niezłożeniu wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

4. Do wniosku o dofinansowanie **opiekun** dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i pkt 3-6.

5. Do wniosku o dofinansowanie **bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS lub opiekun** dołączają dodatkowo zaświadczenia lub oświadczenie i informacje:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymali w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).

§8 1. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy **bezrobotny**:

- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w §7 ust 3 i 5, albo spełnia łącznie warunki oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
- 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,
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

2. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy **opiekun**:

- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w §7 ust. 4 i 5, oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

3. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy absolwent **CIS lub absolwent KIS** spełniają warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być przeznaczone na:

- 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, telefon, woda, czynsz, dzierżawa);
- 2) samochód, w kwocie przewyższającej 40% wartości dotacji (nie dotyczy zakupu samochodu do działalności prowadzonej w zakresie usług transportu / taxi / kurierskich, szkoły nauki jazdy);
- 3) towar handlowy, materiały eksploatacyjne w kwocie przewyższającej 10 % wartości dotacji;
- 4) szkolenia w kwocie przewyższającej 10 % wartości dotacji;
- 5) remont pomieszczeń;
- 6) zakup środków od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa, ani powinowatych w linii bocznej;
- 7) wniesienie udziałów do spółek;
- 8) zakup nieruchomości i ziemi;

- 9) spłatę zadłużeń;
- 10) wniesienie kaucji;
- 11) wykup koncesji, ubezpieczenia;
- 12) finansowanie kosztów przesyłki i transportu;
- 13) zakup kasy fiskalnej lub drukarki fiskalnej,
- 14) zakup telefonów komórkowych.

§9. 1. Wnioski złożone bez kompletu załączników oraz zawierające braki formalne, które na wezwanie urzędu nie zostaną uzupełnione w określonym terminie, zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

2. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitorującej lokalu wskazanego przez wnioskodawcę, jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej oraz rzeczy zakupionych za środki z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.

4. Termin 30 dni liczy się od złożenia (dostarczenia) ostatniego dokumentu w PUP w Strzelcach Kraj.

5. W przypadku nie poinformowania urzędu o zmianie miejsca zamieszkania, adresu korespondencyjnego, list wysłany za potwierdzeniem odbioru będzie uznany za dostarczony.

6. Złożenie wniosku nie gwarantuje pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

7. Złożenie wniosku nie zwalnia bezrobotnego, opiekuna, ze stawiania się w urzędzie na wyznaczone wizyty.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI DOFINANSOWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§10. 1. Bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi na zasadach i w wysokości określonej zgodnie z § 3 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej.

2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w §2 ust. 9 przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej powinien wydatkować otrzymane środki oraz rozliczyć się i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

4. Za moment podjęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ IV
PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

§11. 1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez starostę z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.

2. Umowa o dofinansowanie powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS lub opiekuna do:

- 1) Prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
- 2) Wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania;
- 3) Złożenia rozliczenia, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
- 4) Zwrotu, otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 3 i 3a ustawy;
- 5) Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia 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 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.
- 6) Dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej dopiero po zaksięgowaniu przelanych środków na rachunku bankowym;
- 7) Przedstawienia w momencie dokonywania rozliczenia przyznaných środków (w oryginale i kserokopii) następujących dokumentów:
 - a) dokument potwierdzający dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej;
 - b) dokument potwierdzający nadanie numeru identyfikacyjnego REGON;
 - c) dokument potwierdzający wybraną formę podatkową;
 - d) zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego w ZUS – druk ZUA/ZZA lub zaświadczenia potwierdzającego ten fakt;
 - e) rozliczenia wydatkowanych otrzymanych środków w oparciu o: faktury, rachunki, umowę kupna-sprzedaży (urząd może żądać dokumentów dotyczących ostatniego źródła pochodzenia).
- 8) Zakup używanego sprzętu może nastąpić po spełnieniu następujących warunków:
 - a) wnioskodawca dostarczy od sprzedającego oświadczenie podające pochodzenie sprzętu i potwierdzi, że w ciągu ostatnich siedmiu lat nie został on nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej,
 - b) cena sprzętu nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu, oraz

- c) sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy.
- 3.** Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
- 4.** Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 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.
- 5.** Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkładają staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji.
- 6.** Starosta, na 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.
- 7.** Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna podlega zwrotowi w terminie, o którym mowa w §11 ust. 2 pkt 3.
- 9.** W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
- 10.** Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku, o którym mowa w §11 ust. 2 pkt 1.
- 11.** Starosta może przedłużyć termin, o którym mowa w §11 ust. 2 pkt 3, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
- 12.** 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.
- 13.** Umowa zawarta pomiędzy starostą a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 14.** Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanego środków.

ROZDZIAŁ V

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§12. 1. Formy zabezpieczenia środków realizowane przez PUP w Strzelcach Kraj. to:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 2) poręczenie;
- 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- 4) gwarancja bankowa;

2. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach.

3. W przypadku **poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym**, przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada Staroście 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:

- 1) Poręczyciel, o którym mowa w ust. 3, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu. W przypadku poręczenia wekslowego dodatkowo poręczyciel podpisuje weksel.
- 2) Do składanego wniosku należy dołączyć oświadczenie poręczyciela o dochodach.
- 3) Poręczycielem może być osoba, która:
 - a. jest pełnoletnia,
 - b. jest zatrudniona na okres co najmniej dwóch lat od dnia złożenia wniosku,
 - c. otrzymuje stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty (świadczenie przyznane na okres minimum 2 lat od dnia złożenia wniosku) lub emerytury. Osoby takie powinny dostarczyć do PUP decyzję o przyznaniu renty/emerytury, ostatni odcinek renty/ emerytury (dowód wpłaty na konto) lub zaświadczenie z ZUS-u,
 - d. prowadzi działalność gospodarczą – która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - e. osiąga miesięcznie dochód:
 - dofinansowanie do kwoty 32 tys. zł – wymagany dochód brutto 110 % minimalnego wynagrodzenia za pracę – dwoje poręczycieli, ewentualnie jeden osiągający dwukrotność tego dochodu.
 - dofinansowanie powyżej kwoty 32 tys. zł – wymagany dochód 180 % minimalnego wynagrodzenia za pracę – dwoje poręczycieli, ewentualnie jeden osiągający dwukrotność tego dochodu.
 - f. nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - g. nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego.
- 4) Poręczyciel składa oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach, z podaniem kwoty zadłużenia, wysokości miesięcznych/kwartalnych rat i ostatecznego terminu spłaty. Przy tej formie zabezpieczenia wymagana jest **zgoda współmałżonka** osoby poręczającej oraz zgoda współmałżonka właściciela podmiotu na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy. Zgoda ta wyrażona zostaje na piśmie w obecności pracownika PUP. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej. W przypadku ustania małżeństwa należy przedstawić orzeczenie o rozwodzie, akt zgonu, w przypadku separacji – orzeczenie sądu w tej sprawie.

- 5) W przypadku jeżeli poręczyciel będzie posiadał wysokie zobowiązania finansowe w stosunku do osiąganego dochodu urząd może zażądać dodatkowego poręczyciela lub innego zabezpieczenia.
- 6) Poręczycielem **nie może** być osoba, która:
 - a. jest małżonkiem wnioskodawcy (nie dotyczy rozdzielności majątkowej),
 - b. jest pracownikiem zakładu będącego w likwidacji lub jest objęty zwolnieniem z przyczyn zakładu pracy,
 - c. posiada zajęcia egzekucyjne,
 - d. prowadzi działalność gospodarczą, która jest w stanie zawieszenia, likwidacji lub upadłości,
 - e. jest pracownikiem Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Kraj. lub jego współmałżonkiem,
 - f. udzieliła poręczenia osobie bezrobotnej lub pracodawcy w stosunku, do których umowa nie wygasta oraz jej współmałżonek,
 - g. otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy w stosunku, do których umowa nie wygasta oraz jej współmałżonek.
- 7) **W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem przez osobę prawną** konieczne będzie dołączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji majątkowej i osiąganym dochodzie – wysokość średniego miesięcznego dochodu adekwatnie jak w przypadku poręczenia przez osobę fizyczną.

4. W przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym

do składanego wniosku należy dołączyć pismo z banku zawierające informacje o możliwości ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym **do wysokości 125 % wnioskowanej kwoty dotacji na okres minimum 24 miesięcy**. Ponadto pismo winno zawierać informację o tym, że na rachunku nie dokonano cesji i jest on wolny od zajęć. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku i podpisaniu stosownej umowy z formą zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym, warunkiem wypłaty środków będzie przedłożenie dokumentu z banku potwierdzającego ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym, na wyżej określonych warunkach, na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Kraj.

z informacją, że blokada może zostać odwołana wyłącznie za zgodą Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Kraj.

5. **W przypadku gwarancji bankowej** do składanego wniosku należy dołączyć informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji **na okres 24 miesięcy do wysokości 125 % wnioskowanej kwoty**. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku i podpisaniu stosownej umowy z formą zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej warunkiem wypłaty środków będzie przedłożenie dokumentu z banku potwierdzającego udzielenie gwarancji bankowej na warunkach określonych wyżej.
6. W przypadku wyboru zabezpieczenia w kilku formach, każdy przypadek będzie rozstrzygany indywidualnie w zależności od przedstawianej przez Wnioskodawcę propozycji.
7. Mając na uwadze racjonalność wydatkowania środków publicznych ostateczną decyzję dotyczącą realnego i wiarygodnego zabezpieczenia umowy zarówno w jednej jak i kilku formach podejmuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu lub jego Zastępca.

§13. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie na konto bankowe wnioskodawcy.

§14. Osoba bezrobotna, której przyznano na podstawie umowy środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania tych środków. W tym celu zobowiązana jest dzień po wpłynięciu środków na konto dostarczyć do Urzędu potwierdzenie, że środki wpłynęły na konto z podaniem daty wpływu.

§15. Upoważnieni przez Starostę pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

ROZDZIAŁ VI **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§16. 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.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Strzelcach Kraje.

mgr inż. Joanna Lewandowska