

Zarządzenie Nr 13/2019
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich
z dnia 08 luty 2019 r.

w sprawie wprowadzenia nowego regulaminu realizacji poszczególnych form aktywizacji osób bezrobotnych z terenu powiatu koneckiego.

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1265 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) i aktów wykonawczych do w/w ustawy oraz § 15 pkt 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich nowy regulamin realizacji poszczególnych form aktywizacji osób bezrobotnych w 2019 r. określone załącznikiem do niniejszego zarządzenia:

1/ Regulamin przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich stanowiący **załącznik Nr 1 do zarządzenia.**

§ 2

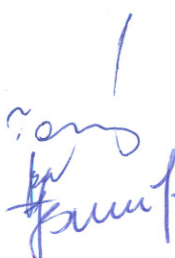
Tracą moc w § 1 pkt 1 Zarządzenia Nr 19/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich z dnia 10 lipca 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmiany regulaminów realizacji poszczególnych form aktywizacji osób bezrobotnych z terenu powiatu koneckiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 08.02.2019 r.

Otrzymują:

Dział OAIK
CAZ
Referat CAZ



DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Bożena Urban

REGULAMIN PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOŃSKICH

Rozdział I Podstawy prawne

§ 1

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018.1265 z późn. zm.),
2. 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 (tekst. jedn. Dz.U.2017.1380),
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 2013.352.1 z dnia 2013.12.24),
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE. L. 2013.352.9 z dnia 2013.12.24),
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.jedn. Dz. U. 2018.350),
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018.646 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. 2018.362),
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010.53.311 z późn. zm.),
9. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2018.917 z późn. zm.),
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (tekst jedn. Dz. U. 2018.1025 z późn. zm.).

Rozdział II Postanowienia ogólne

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Koneckiego.
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Koneckiego.
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Końskich.
4. **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, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich.
5. **Absolwent CIS** – oznacza absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2016.1828).
6. **Absolwent KIS** – oznacza absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
7. **Opiekun** – poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun 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. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018.1265 z późn. zm.).
9. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna ubiegających się o jednorazowe środki, zamierzających podjąć działalność gospodarczą.

10. **Wniosku** – oznacza to wniosek osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
11. **Dofinansowanie** – oznacza to jednorazowo przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej.
12. **Umowa** – oznacza to umowę zawartą pomiędzy Starostą Koneckim reprezentowanym przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, a Wnioskodawcą.
13. **Rozporządzenie** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst. jedn. Dz.U.2017.1380).

Rozdział III

Źródła finansowania

§ 3

1. Dofinansowanie może być finansowane ze środków Funduszu Pracy lub współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. W przypadku dofinansowania współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego mogą zostać zastosowane dodatkowe kryteria kwalifikacyjne dla osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą, wynikające z właściwego programu operacyjnego.
3. Ilość zawartych umów o dofinansowanie w danym roku ograniczona jest limitem środków, będących w dyspozycji Starosty.

Rozdział IV

Warunki uzyskania dofinansowania

§ 4

Warunki, które powinien spełniać bezrobotny, ubiegający się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej:

1. w okresie 12 m-cy 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 w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c. po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
2. nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
3. nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania składa oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
4. złoży oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
5. nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny,
6. zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania
7. nie złoży wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego Starosty,
8. nie przekroczy określonego pułapu pomocy de minimis w roku bieżącym i 2 poprzedzających go latach,
9. złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek,
10. przedstawi wybraną formę zabezpieczenia,
11. spełni warunki określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2018.1265 z późn. zm.), wniosku i Rozporządzeniu MRPiPS do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz rozporządzeniach UE wskazanych w § 1 niniejszego Regulaminu,
12. uzyska pozytywną opinię doradcy zawodowego,

13. w przypadku dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego stosuje się dodatkowo warunki i wytyczne zawarte w projekcie,
14. zapozna się z niniejszym Regulaminem i spełni warunki w nim określone.

Zapisy o których mowa w §4 pkt 2-14 niniejszego regulaminu, stosuje się odpowiednio do absolwenta CIS i absolwenta KIS.

§ 5

Warunki, które powinien spełniać opiekun ubiegający się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej:

1. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
2. spełnia warunki, o których mowa w §4 pkt 2, 4-14 niniejszego regulaminu.

Rozdział V Rozpatrywanie wniosków

§ 6

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony, gdy absolwent CIS, absolwent KIS spełnia warunki, o których mowa w § 6 ust 3,5 Rozporządzenia, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony, gdy bezrobotny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust 3,5 oraz § 7 ust 1 pkt 2 Rozporządzenia, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony, gdy opiekun spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust 4,5 oraz § 7 ust 2 pkt 2 Rozporządzenia, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
4. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnym 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 wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami, który obejmuje:
 - dane osobowe,
 - adres miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - rodzaj działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej oraz symbol podklasy określony zgodnie z PKD,
 - szczegółową specyfikację wydatków,
 - przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - wydatki związane z podjęciem działalności, poniesione na dzień złożenia wniosku,
 - kalkulacje kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - opis uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - formę zabezpieczenia,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - informację o miejscu prowadzenia działalności (dołączyć akt własności, umowę dzierżawy, użyczenia, najmu),
 - informacje o posiadanych kwalifikacjach do rodzaju prowadzenia planowanej działalności (świadczenia szkolne, kursy, szkolenia, dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe tzn. doświadczenie w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej) – preferowane będą wnioski zawierające wymienione wyżej dokumenty,
 - odpowiednie uprawnienia zawodowe wynikające z przepisów szczególnych, nakładających obowiązek posiadania odpowiednich uprawnień zawodowych przy wykonywaniu określonego rodzaju działalności gospodarczej,

- oświadczenie o wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
 - oświadczenie, że wnioskodawca rezygnuje z możliwości podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - oświadczenie, że wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
 - oświadczenie o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny,
 - oświadczenie o otrzymaniu pomocy publicznej i pomocy de minimis w roku bieżącym i dwóch poprzedzających go latach (limit 200 000 euro),
 - inne oświadczenia zawarte we wniosku.
 - podpis osoby składającej wniosek,
5. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS składają dodatkowo oświadczenie o:
- nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania składa oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy. W przypadku niemożności rozpatrzenia sprawy w terminie, urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki wskazując nowy termin analizy wniosku.
7. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku o dofinansowanie nie przysługuje odwołanie, gdyż odpowiedź w tej sprawie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Urząd zapewnia sobie możliwość dokonywania kontroli w miejscu wskazanym jako siedziba prowadzenia działalności gospodarczej przed przyznaniem środków oraz po ich rozliczeniu lub przeprowadzenia rozmowy w siedzibie urzędu.
9. Decyzje dotyczące zakupów w ramach otrzymanych środków powinny być przemyślane i podjęte po zapoznaniu się z dostępnością produktów na rynku. Należy wskazać właściwą nazwę urządzenia, maszyny oraz cenę.
10. Zakup rzeczy używanych jest dopuszczalny tylko w sytuacji, gdy został on uwzględniony i uzasadniony we wniosku, a cena nowego sprzętu przekracza wysokość dofinansowania. Samowolne dokonanie zakupu rzeczy używanych bez wcześniejszego poinformowania, może skutkować nieuznaniem zakupu oraz obowiązkiem zwrotu kwoty wydatkowanej na ten zakup. W celu uzasadnienia konieczności zakupu sprzętu używanego wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wycenę lub fakturę pro forma sprzętu nowego o wymaganych parametrach (przekraczającą wartość dofinansowania). W pozostałych przypadkach nie będą honorowane faktury VAT Marża. Faktury wystawione przez komis nie będą uwzględnione w rozliczeniu środków (komisant nie jest właścicielem rzeczy będącej przedmiotem sprzedaży).
11. Urząd dopuszcza dokonywanie zakupów w walucie obcej, pod warunkiem uwzględnienia takiej sytuacji we wniosku. W przypadku dokumentu sporządzonego w języku obcym wymagane jest przedstawienie tłumaczenia biegłego przysięgłego.
12. Kierując się zasadą racjonalności i efektywności w wydatkowaniu środków publicznych, po zakończeniu umowy w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej (tj. 12 miesięcy) wydłuża się obowiązek jej prowadzenia o kolejny okres 3 miesięcy. Ogółem osoba otrzymująca dofinansowanie zobowiązana będzie do prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 15 miesięcy.

13. Preferowane będą działalności zarejestrowane na terenie powiatu koneckiego i prowadzone na terenie obszaru powiatu koneckiego lub powiatów ościennych.
14. Dofinansowanie powinno być przeznaczone 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.
15. Kierując się zasadą efektywnego wykorzystania środków finansowych Urząd będzie preferował wnioski, które w specyfikacji nie posiadają wydatków na:
 1. opłaty administracyjno – skarbowe;
 2. wykup udziałów, akcji w spółkach;
 3. kaucje za lokale i przedmioty;
 4. zakup nieruchomości, gruntów;
 5. budowę i koszt robocizny;
 6. leasing;
 7. remonty maszyn i urządzeń;
 8. spłatę zadłużeń;
 9. finansowanie szkoleń;
 10. finansowanie opłat związanych z korzystaniem z telefonu i internetu;
 11. koszty remontu (za wyjątkiem sytuacji, gdy wnioskodawca ma tytuł prawny do lokalu);
 12. zakup telefonów komórkowych i urządzeń GPS;
 13. zakup więcej niż jednego stanowiska komputerowego (należy wybrać: komputer stacjonarny, laptop, tablet, itp.);
 14. zakup kasy fiskalnej;
 15. zakup mebli (jeżeli siedzibą działalności jest miejsce zameldowania lub zamieszkania)
 16. autolawety;
 17. zakup sprzętów, rzeczy używanych (jedynie pod warunkiem uwzględnienia i uzasadnienia ich zakupu we wniosku - patrz rozdział V § 6 pkt 10),
16. Dopuszcza się udzielenie dofinansowania na:
 - a. zakup nowego samochodu osobowego – w przypadku gdy jest on w bezpośrednim związku z profilem wnioskowanej działalności gospodarczej (do 60% możliwej do przyznania kwoty)
 - b. zakup samochodu ciężarowego – w przypadku gdy jest on w bezpośrednim związku z profilem wnioskowanej działalności gospodarczej (do 60% możliwej do przyznania kwoty)
17. Środki z dofinansowania nie powinny być wsparciem przy takich profilach jak:
handel obwoźny, handel odzieżą używaną, handel przedmiotami używanymi, handel samochodami używanymi, działalność sezonowa, działalność transportowa, działalność z wykorzystaniem automatów samosprzedających, działalność rolnicza.
18. Dofinansowanie nie może być przyznane na:
 1. Prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu, co członkowie rodziny wnioskodawcy tj. rodzice, dzieci, dziadkowie i rodzeństwo.
 2. Prowadzenie działalności tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka pod tym samym adresem.

Rozdział VI
Kryteria ubiegania się o jednorazowe środki na podjęcie
działalności gospodarczej

§ 7

1. Wniosek o dofinansowanie z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego na podjęcie działalności gospodarczej, może złożyć wyłącznie osoba bezrobotna, która ma ustalony I lub II profil pomocy oraz określony Indywidualny Plan Działania.

Rozdział VII

Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 8

1. Szczegółowe warunki w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej określa umowa zawarta pomiędzy Starostą, a wnioskodawcą, tj.:

- profil i miejsce prowadzenia działalności,
- zobowiązania do :
 1. przedstawienia daty wpływu środków na konto wnioskodawcy,
 2. podjęcia działalności we wskazanym w umowie terminie,
 3. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy bez jej zawieszania; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 4. niepodjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 5. wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania,
 6. złożenia rozliczenia wydatkowanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 7. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania,
 8. przedstawienia formy zabezpieczenia zwrotu środków,
 9. dostarczenia po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS o zgłoszeniu do obowiązku ubezpieczeń oraz oświadczenia dotyczącego podatku VAT,
 10. przestrzegania innych warunków zawartych w umowie.

2. Warunki rozliczenia otrzymanego dofinansowania.

Rozliczenie środków odbywać się będzie wyłącznie w oparciu o faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty (KP, przelewy, dokumenty wskazujące datę zapłaty). Wyżej wskazane dokumenty powinny zawierać nazwę towaru lub usługi wskazanych w specyfikacji. W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem, poniżej na fakturze powinien być sporządzony opis symbolu.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski i powinny spełniać powyższe warunki.

W przypadku dokonywania zakupów w formie bezgotówkowej, tj.

- przelewem - wnioskodawca zobowiązany jest wraz z fakturą przedstawić potwierdzenie dokonania przelewu (nie dopuszcza się dokonywania płatności z kont osób trzecich),
- płatność za pobraniem - wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić dodatkowo oświadczenie sprzedającego o otrzymaniu zapłaty za przesyłkę, z podaniem daty wpływu środków do firmy.

Dokumenty potwierdzające zapłatę muszą mieć się w terminie złożenia rozliczenia wydatkowanych środków.

Nie będą honorowane faktury wystawione przez komis (komisant nie jest właścicielem rzeczy będącej przedmiotem sprzedaży).

Umowy kupna sprzedaży nie mogą być rozliczeniem otrzymanych środków.

Nie dopuszcza się zlecenia wszelkiego rodzaju usług lub dokonywania zakupów w ramach otrzymanego dofinansowania od członków rodziny wnioskodawcy tj. rodziców, dzieci, dziadków, rodzeństwa oraz współmałżonka, a także od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami.

3. Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis.

Rozdział VIII
Obowiązki osoby korzystającej z dofinansowania
§ 9

1. Do obowiązków osoby korzystającej ze środków należy:
 - zapoznanie się z umową,
 - przestrzeganie terminów dotyczących podjęcia działalności gospodarczej, wydatkowania środków, złożenia rozliczenia, przedstawienia informacji ZUS po 12 m-cach prowadzenia działalności,
 - prowadzenie działalności przez wymagany umową okres,
 - nie zbywanie zakupionego w ramach otrzymanych środków sprzętu, wyposażenia itp.,
 - umożliwienie przeprowadzenia kontroli i udostępnienie wymaganych dokumentów pracownikom urzędu,
 - informowanie w formie pisemnej o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy,
 - nie dokonywanie wpisów w CEIDG wyłączonych profili działalności,
 - inne wynikające z zapisów umowy.

Rozdział IX
Sankcje za naruszenie warunków umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej
§ 10

1. Starosta zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w przypadku nie wywiązywania się przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna z jej warunków.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązuje się do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku:
 - wydatkowania przyznanych środków niezgodnie z wnioskiem,
 - nie złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub zawieszenia działalności gospodarczej,
 - naruszenia innych warunków umowy.
3. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki 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 poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków 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 przyznania tych środków zastosowanie ma przepis art. 46 ust. 3 ustawy.

Rozdział X
Formy zabezpieczenia

§ 11

Otrzymane dofinansowanie podlega zabezpieczeniu w formach przewidzianych w Rozporządzeniu, a w szczególności w postaci:

1. weksel z poręczeniem wekslowym (aval) (od 2 do 4 osób w zależności od dochodu);
2. blokada rachunku bankowego

Ad. 1 Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) od 2 do 4 osób spełniających poniższe wymogi:

Poręczycielem może być osoba w wieku do 75 roku życia oraz posiadająca świadczenie przyznane na okres nie krótszy niż 18 miesięcy, licząc od dnia złożenia wniosku.

- a) dochody poręczycieli muszą zabezpieczyć minimum 25 % przyznanej kwoty środków,
- b) dochód współmałżonka wnioskodawcy nie wlicza się do kwoty wymaganego zabezpieczenia, (z wyłączeniem rozdzielnosci majątkowej),
- c) poręczycielem może być tylko jeden ze współmałżonków (z wyłączeniem rozdzielnosci majątkowej),
- d) osoba pracująca powinna legitymować się na dzień złożenia wniosku umową o pracę na okres minimum 18 miesięcy lub na czas nieokreślony,
- e) emeryt lub rencista legitymuje się kopią decyzji o przyznaniu emerytury bądź renty oraz potwierdzeniem otrzymania świadczenia za ostatni miesiąc (odcinek lub wyciąg z konta o wpływie ostatniego świadczenia),
- f) dochód miesięczny poręczyciela nie może być niższy niż 1700 zł. netto z jednego źródła,
- g) osoba prowadząca działalność gospodarczą jako poręczyciel powinna przedstawić aktualne oświadczenie o niezaleganiu w ZUS i Urzędzie Skarbowym oraz oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy,
- h) wyżej wymienione dokumenty są ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

Poręczyciel przedkłada następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, uzyskiwane dochody, z podaniem źródła i kwoty dochodu, aktualne zobowiązania finansowe, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Ad. 2 Blokada rachunku bankowego – wymagane jest potwierdzenie dokumentem bankowym ilości środków na koncie. Należy zabezpieczyć 100% wnioskowanych środków wraz z odsetkami. Urząd po przyznaniu środków wystosuje do banku pismo z prośbą o zablokowanie kwoty należności w wysokości przyznanej kwoty oraz odsetek.

Do zawarcia umowy dofinansowania konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, a w przypadku zabezpieczenia w postaci weksel z poręczeniem wekslowym (aval) również zgoda współmałżonka poręczyciela dokonującego zabezpieczenia umowy. Zgoda taka powinna być wyrażona w formie oświadczenia woli złożonego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika Urzędu. Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonych środków pokrywa wnioskodawca ubiegający się o środki.

W sytuacji, gdy zaproponowana przez wnioskodawcę forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami Starosta zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia.

Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia oraz zaświadczenie o dochodach współmałżonka wnioskodawcy dołącza się po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

Rozdział XI
Postanowienia końcowe
§12

Dyrektor może odstąpić od zapisów zawartych w regulaminie w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Bożena Urban