REGULAMIN Nr 6

przyznawania środków

na podjęcie działalności gospodarczej

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielana jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietna 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 t.j. i 1149);
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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380);
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 t.j.)
4. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 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);
5. Kodeksu cywilnego;
6. niniejszego Regulaminu.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Absolwent CIS –** absolwent centrum integracji społecznej.
2. **Absolwent KIS –** absolwent klubu integracji społecznej.
3. **Dłużniku Funduszu Pracy, PFRON**–oznacza to osobę fizyczną, podmiot gospodarczy, który jest związany umową o dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy (dotyczy umów zawartych z PUP w Sokółce) lub jest zobowiązany na podstawie wezwania do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
4. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce realizującego zadania z upoważnienia Starosty;
5. **Pomocy de minimis** – oznacza pomoc państwa, która nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej. Jest to pomoc o niewielkich rozmiarach, która nie powoduje naruszenia konkurencji. Wysokość pomocy de minimis na przedsiębiorcę w kolejnych 3 latach nie może przekroczyć 200 tys. euro (w przypadku transportu drogowego 100 tys. euro, zaś rolnictwa 15 tys. euro).
6. **Opiekun -** poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunom 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.
7. **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 Rzeczpospolitej 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 2015r. poz. 748 z późn.zm). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.
8. **Umowie** –oznacza to Umowę o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
9. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce wraz z Filią Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Białostockiej.

10. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dn. 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 t.j. i 1149).

11. **Wniosku** –oznacza to Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

12. **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę bezrobotną spełniającą przesłanki art. 2 Ustawy, ubiegającą się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w Urzędzie, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

13. **Zakupie używanym** - oznacza to zakup przedmiotu, który nie jest fabrycznie nowy, był przed zakupem użytkowany przez kogokolwiek lub nosi ślady użytkowania, w tym w szczególności: przedmiot powystawowy, poleasingowy, recertyfikowany, zakup dokonany na podstawie faktury VAT marża, zakup dokonany od firmy, która odsprzedaje sprzęt zakupiony z zamiarem użytkowania dla własnych celów, zakup dokonany od firmy, która zgodnie z klasyfikacją PKD nie zajmuje się sprzedażą tego typu urządzeń, oprogramowanie, które przed zakupem było użytkowane, itp.

§ 3

1. Urząd może udzielić pomocy: osobie bezrobotnej, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w tym, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności, zwanymi dalej **„środkami na podjęcie działalności”**.

2. Środki na podjęcie działalności, przyznawane są na wniosek/ wniosek korygujący o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (Załącznik **Nr 1** do Regulaminu).

3. Pomoc, o której mowa wyżej udzielana jest przez Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Starosty, na podstawie umowy zawartej z wnioskującym.

§ 4

1. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności nie może przekraczać **6- krotności** przeciętnego wynagrodzenia.

   Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

2. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na uzasadniony wniosek każdej ze stron i po zaakceptowaniu przez drugą stronę.

3. Urząd przeprowadza kontrolę w zakresie wykorzystania środków zgodnie z zawartą umową – w okresie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej. Urząd może również przeprowadzać kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, przed przyznaniem środków na jej podjęcie przez Wnioskodawcę, w celu zweryfikowania danych zawartych we wniosku.

4. Przekazanie środków na podjęcie działalności następuje w terminie do **14 dni** po podpisaniu umowy.

5. Przyznane Wnioskodawcy środki, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu **stanowią pomoc *de minimis*** w rozumieniu przepisów 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 są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.

6. Urząd w dniu udzielenia pomocy wydaje Wnioskodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis.*

II. Warunki przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 5

1. Przy udzielaniu Wnioskodawcy środków na podjęcie działalności Urząd bierze pod uwagę:

   1) posiadany limit środków Funduszu Pracy lub środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego;

   2) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia jej przez okres co najmniej 12 miesięcy;

3) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jego działania;

4) innowacyjność przedsięwzięcia;

5) przygotowanie do prowadzenia działalności (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, odbyte szkolenia, opinia doradcy zawodowego);

6) charakterystykę planowanej działalności;

7) postanowienia niniejszego regulaminu.

2. Ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności składa w Urzędzie wniosek (Załącznik **Nr 1** do Regulaminu) oraz oświadczenie 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 złożeniu oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;

5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszenia;

6) niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej do innego urzędu lub o przyznanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

7) wysokości uzyskanej pomocy *de minimis* przed złożeniem wniosku;

8) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem.

3. Do wniosku Wnioskodawca dołącza załączniki:

1) Uwierzytelnioną kserokopię dokumentu potwierdzającego kwalifikacje i umiejętności (np.: przygotowanie zawodowe do prowadzenia działalności gospodarczej, zaświadczenia o odbytych szkoleniach i kursach, dokument potwierdzający wykształcenie, świadectwa pracy);

2) Uwierzytelnioną kserokopię dokumentu potwierdzającego formę użytkowania nieruchomości lub lokalu:

a) nieruchomość lub lokal własny – aktualny wypis z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający własność;

b) nieruchomość lub lokal wynajęty – umowa najmu, dzierżawy, użyczenia (na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia planowanej działalności);

c) dopuszcza się możliwość dołączenia do wniosku ***przedwstępnej umowy najmu***, zaś ***umowę najmu*** wnioskodawca powinien przedłożyć najpóźniej wraz z rozliczeniem przyznanych środków.

3) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2014r. poz. 1543).

4) Oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym wnioskodawca ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub wszystkie kopie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

4. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności **przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub absolwenta KIS** może być uwzględniony **po spełnieniu łącznie następujących warunków:**

1) nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków 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 złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

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

4) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;

5) spełnia warunki do otrzymania środków, które stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów 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 r., str. 1);

6) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa 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;

7) nie złożył wniosku do innego urzędu o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub o przyznanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

8) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

Ponadto osoba bezrobotna:

9) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:

a) nie odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacji i Integracji;

b) z własnej winy nie przerwała szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacji i Integracji, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;

c) po skierowaniu podjęła szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

5. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności **przez opiekuna** może być uwzględniony **po spełnieniu łącznie następujących warunków:**

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

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

3) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa 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;

4) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;

5) nie złożył wniosku do innego urzędu o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub o przyznanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

6) spełnia warunki do otrzymania środków, które stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów 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 r., str. 1);

7) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;

8) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;

6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.

7. Środki na podjęcie działalności w pierwszej kolejności będą udzielane osobom:

1) które ukończyły szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej lub z zakresu planowanego rodzaju działalności,

2) podejmującym działalność gospodarczą po raz pierwszy,

3) posiadającym status osoby bezrobotnej przez okres co najmniej 3 miesięcy;

4) będącym w szczególnej sytuacji na rynku pracy wymienionym w art. 49 ustawy.

§ 6

1. Środki na podjęcie działalności **w ramach wnioskowanej kwoty mogą** być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:

1) zakup maszyn, urządzeń oraz wyposażenia (nie mniej niż 50% do 100% wnioskowanej kwoty),

2) zakup towaru do sprzedaży w przypadku działalności handlowej (do 30% wnioskowanej kwoty),

3) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej (do 30% wnioskowanej kwoty),

4) reklamę, wyłącznie w formie: ulotek, wizytówek, szyldów, banerów, wykonania strony internetowej, materiałów reklamowych, oklejenia witryny/samochodu, ogłoszeń w prasie i radiu (do 20% wnioskowanej kwoty),

5) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej (do 3% wnioskowanej kwoty).

2. Środki na podjęcie działalności **w ramach wnioskowanej kwoty nie mogą** być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:

1) nabycia udziałów w spółkach;

2) leasingu;

3) zakupu nieruchomości;

4) zakupu samochodów osobowych, za wyjątkiem samochodów dostawczych używanych bezpośrednio do prowadzenia działalności gospodarczej;

5) opłat administracyjnych i skarbowych;

6) bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (czynsz dzierżawny, podatek, ZUS itp.);

7) inwestycji budowlanych;

8) zakup papierosów, alkoholu;

9) zakupu środków (towarów i usług) od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej;

10) zakupu rzeczy, której wnioskodawca wcześniej był właścicielem;

11) związanych z planowanym przejęciem działalności (firmy) w części lub całości od osób trzecich;

12) dokonywanie zakupów od ostatniego pracodawcy;

13) finansowania kosztów szkoleń i kursów;

14) podłączenia mediów (np. linii telefonicznej, Internetu) oraz kosztów abonamentów;

15) zakupu towarów, które były wcześniej finansowane lub współfinansowane ze środków publicznych;

16) wykupu licencji, koncesji oraz zezwoleń;

17) przesyłki, transportu, pakowania dokonanych zakupów.

3. Środki na podjęcie działalności nie mogą być udzielone na:

1) handel obwoźny;

2) firmę działającą poza granicami kraju;

3) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego;

4) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny);

5) działalność, której siedziba znajduje się poza powiatem sokólskim;

6) założenie lub przystąpienie do spółki;

7) prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona lub jest planowane prowadzenie działalności gospodarczej przez współmałżonka lub osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym lub osób z pierwszej linii pokrewieństwa;

8) prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona lub jest planowane prowadzenie działalności tożsamej lub pokrewnej z działalnością Wnioskodawcy (z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali/pomieszczeń lub jest możliwe wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności);

9) na działalność gospodarczą taką samą lub pokrewną z działalnością jaką Wnioskodawca prowadził w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem złożenia wniosku.

4. W przypadku wystąpienia we wniosku którejkolwiek z pozycji wymienionej w ust 3 wniosek zostanie oceniony negatywnie.

5. Rzeczy zakupione przez Wnioskodawcę w ramach otrzymanych środków na podjęcie działalności nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.

6. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie **w formie**:

1) **weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** lub,

2) **poręczenia według prawa cywilnego** lub,

3) **gwarancja bankowa** lub,

4) zastaw na prawach lub rzeczach lub,

5) blokada rachunku bankowego lub,

6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

<u>Stosowanymi</u> formami zabezpieczenia są: weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczenie według prawa cywilnego lub gwarancja bankowa.

7. <u>Poręczenie według prawa cywilnego jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez co najmniej **2 osoby**, których stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela wynoszą kwotę nie niższą niż 150% minimalnego wynagrodzenia</u>. Dopuszcza się zabezpieczenie przy większej ilości poręczycieli, których łączne dochody miesięczne są nie niższe niż 300 % minimalnego wynagrodzenia. W przypadku <u>weksla z poręczeniem wekslowym</u> poręczenie powinno być dokonane przez co najmniej 2 osoby, których stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela wynoszą kwotę nie niższą niż 120% minimalnego wynagrodzenia.

Ponadto:

1) <u>poręczycielem może być osoba w wieku do 65 r</u>. życia, która:

   a) osiąga dochody z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę,

   b) prowadzi działalność gospodarczą;

   c) jest emerytem lub rencistą, z wyłączeniem osób posiadających prawo do renty rodzinnej,

2) poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu,

3) każdy z poręczycieli powinien być zatrudniony lub posiadać prawo do renty przez okres co najmniej 3 lat licząc od dnia udzielenia poręczenia.

8. W przypadku poręczenia każdy z poręczycieli zobowiązany jest przedłożyć w Urzędzie oświadczenie o uzyskiwanych dochodach:

1) z tytułu zatrudnienia,

2) z tytułu prowadzenia działalności za ostatni rok podatkowy oraz w bieżącym roku,

3) z tytułu pobierania świadczenia emerytalnego lub rentowego,

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.

9. Na potwierdzenie informacji zawartych ww. oświadczeniu poręczyciele powinni przedłożyć w Urzędzie zaświadczenia o uzyskanych dochodach:

1) z tytułu zatrudnienia z ostatnich 3 miesięcy - zaświadczenie z Zakładu Pracy;

2) z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego za ostatni rok podatkowy oraz dokumenty poświadczające osiągane dochody w bieżącym roku;

3) z tytułu pobierania świadczenia emerytalnego lub rentowego ostatnią decyzję organu wypłacającego pobierane świadczenie.

10. W przypadku zastosowania poręczenia jako formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, mogą być przetwarzane następujące dane osobowe poręczyciela:

1) imię i nazwisko;

2) adres zamieszkania;

3) numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;

4) uzyskiwane dochody, z podaniem źródła i kwoty dochodu;

5) aktualne zobowiązania finansowe, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

11. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym Urząd wzywa wystawcę weksla, po wywiązaniu się z warunków umowy, do stawienia się w Urzędzie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, w celu odebrania weksla z poręczeniem wekslowym. Odbiór weksla jego wystawca potwierdza w formie pisemnej, poprzez złożenie czytelnego podpisu w obecności pracownika Działu Finansowo – Księgowego PUP w Sokółce. W przypadku niestawienia się wystawcy weksla w wyznaczonym terminie, weksel zostanie zniszczony w sposób trwały (np. w niszczarce) w obecności pracownika Działu Instrumentów Rynku Pracy oraz pracownika Działu Finansowo – Księgowego z czego sporządzony zostanie protokół.

12. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi wnioskodawca.

13. Do zawarcia umowy o udzielenie środków na podjęcie działalności konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora istnieje możliwość dostarczenia pisemnej zgody współmałżonka wyrażonej w obecności notariusza.

14. Środki na podjęcie działalności nie może ubiegać się osoba, której współmałżonek pozostający z nią we wspólnocie majątkowej jest w trakcie realizacji umowy przyznającej środki na prowadzenie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy lub ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

15. Ostatecznego wyboru zabezpieczenia dokonuje Urząd kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością.

§ 7

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawierana na piśmie pod rygorem nieważności przez Urząd z Wnioskodawcą.

2. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności w terminie określonym w umowie. Działalność musi być prowadzona, przez co najmniej 12 miesięcy.

3. Urząd niezwłocznie, po udzieleniu pomocy sporządza sprawozdanie o udzieleniu pomocy publicznej i przekazuje je w formie elektronicznej i papierowej Starostwu Powiatowemu w Sokółce.

4. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem i przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających zakup zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku, w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

5. Urząd na wniosek Wnioskodawcy złożony przed terminem określonym w umowie, może przedłużyć termin rozliczenia otrzymanych środków w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.

6. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywana w kwocie brutto. Wymaganymi dokumentami są: opłacone faktury oraz rachunki wraz z dowodami opłat.

7. Niedopuszczalne jest dokumentowanie wydatków w formie paragonów, umów cywilnoprawnych i innych dokumentów nieprawnych.

8. W przedstawionym rozliczeniu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej powinny być wykazane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towaru i usług; rozliczenie zawiera informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

9. Urząd na wniosek złożony w terminie określonym w umowie, uznaje w rozliczeniu przyznanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji mieszczące się w kwocie przyznanych środków, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano środki.

10. Urząd na umotywowany wniosek Wnioskodawcy złożony przed upływem terminu i zdarzeń określonych w poszczególnych paragrafach umowy, może wyrazić zgodę na dokonanie proponowanych zmian.

11. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

12. W przypadku nie dokonania zwrotu nie wydatkowanych przez Wnioskodawcę środków i nie przedłożenia stosownego dokumentu w terminie określonym w umowie Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia uzyskania środków finansowych, w terminie wskazanym przez Urząd.

13. Przedłożone faktury lub rachunki w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego oraz przeliczone na walutę krajową według kursu NBP na dzień sprzedaży.

14. Otrzymane środki na podjęcie działalność gospodarczej nie mogą być przeznaczone na zakup sprzętu (środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi i innych), którego zakup był już wcześniej finansowany lub współfinansowany ze środków publicznych, a otrzymujący ww. środki zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia potwierdzającego dotrzymanie tych warunków.

Preferowany jest zakup sprzętu nowego.

15. Koszty zakupu używanego sprzętu kwalifikują się do finansowania z FP lub EFS, jeśli są spełnione łącznie następujące warunki:

    1) sprzedający sprzęt musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie (zawierającą m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane osoby od której dokonał zakupu – jego nazwę i adres) (Załącznik **Nr 2** do Regulaminu),

    2) opinię rzeczoznawcy o wartości rynkowej oraz stanie technicznym sprzętu lub fakturę pierwokupu,

    3) oświadczenie Wnioskodawcy o fakcie, iż zakupiona rzecz nie została zakupiona ze środków publicznych (Załącznik **Nr 3** do Regulaminu),

    4) oświadczenie Wnioskodawcy, że on, jego współmałżonek oraz członkowie ich najbliższej rodziny tj.: rodzice, dziadkowie, dzieci i rodzeństwo, nigdy nie byli właścicielami zakupionego sprzętu (Załącznik **Nr 4** do Regulaminu).

    Cena zakupu nie może przekraczać jego wartości rynkowej i powinna być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.

16. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do niezbywania w okresie trwania umowy rzeczy zakupionych w ramach kwoty przyznanej umową, za wyjątkiem towarów handlowych, materiałów do produkcji i opakowań.

17. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych

18. Urząd wypowie umowę jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS:

1) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;

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

3) podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 m-cy prowadzenia działalności gospodarczej;

4) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, o których mowa w § 5 ust 2.

5) naruszy inne warunki umowy.

19. Urząd w przypadku wypowiedzenia umowy zażąda od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS dokonania zwrotu w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez niego stosownego wezwania, przyznanych środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich uzyskania.

20. Osoba, która otrzymała jednorazowe 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, który otrzymał jednorazowe 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 obowiązany dokonać jest zwrotu środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich uzyskania.

21. Osoba, która otrzyma jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązuje sie do zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:

1) 90 dni od dnia złożenia przez osobę, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej 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;

2) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz osoby, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej – 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 zwrotu.

§ 8

Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

III. Rozpatrywanie wniosków

§ 9

1. Złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;

2. Ocena wniosku:

1) w przypadku posiadania wolnych środków finansowych w ramach ustalonego limitu:

a) pracownik merytoryczny sporządza ocenę wniosku pod względem:

   a. zdolności finansowej realizacji wniosku;

   b. formalnym – m.in. osoba uprawniona do złożenia wniosku, złożenie wymaganych podpisów;

   c. merytorycznym – m.in. przedstawione zakupy w ramach dotacji i ich ilość jest uzasadniona i bezpośrednio związana z planowaną działalnością gospodarczą;

   d. rachunkowym – m.in. prawidłowość obliczeń arytmetycznych;

b) pracownik działu Programów i Projektów potwierdza kwalifikowalność uczestnika projektu;

c) kwalifikacja wniosku przez Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy;

d) potwierdzenie przez Głównego Księgowego zgodności wydatku w ramach realizacji wniosku z planem wydatków na dany rok oraz określenie zdolności do sfinansowania realizacji w przypadku gdy Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy wnioskuje o przyjęcie wniosku do realizacji,

e) pracownik merytoryczny wnioski kompletne i prawidłowo wypełnione przekazuje do:

   a. doradcy zawodowego celem sporządzenia opinii o preferencjach i predyspozycjach zawodowych wnioskodawcy w zakresie podjęcia działalności gospodarczej;

   b. Komisji powołanej przez Dyrektora celem zaopiniowania i przedkłada Dyrektorowi celem podjęcia ostatecznej decyzji.

2) w przypadku braku wolnych środków finansowych w ramach ustalonego limitu:

a) pracownik merytoryczny sporządza ocenę wniosku pod względem zdolności finansowej realizacji wniosku, natomiast nie dokonuje oceny wniosku pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym,

b) kwalifikacja wniosku przez Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy,

c) potwierdzenie przez Głównego Księgowego informacji o braku środków na sfinansowanie realizacji wniosku,

d) decyzja Dyrektora w sprawie realizacji wniosku.

3) Urząd w przypadku braku załączników lub niewłaściwie wypełnionych załączników może wezwać Wnioskodawcę do ich uzupełnienia.

4) w przypadku wniosków:

a) nieprawidłowo wypełnionych (m.in. pozostawione, niewypełnione pozycje we wniosku),

b) z przedstawionymi zakupami które nie są adekwatne do profilu prowadzonej działalności,

c) złożone przez osobę nieuprawnioną,

d) z miejscem prowadzenia działalności gospodarczej poza powiatem sokólskim;

e) oraz w przypadku wyczerpania przez Urząd limitu środków finansowych na sfinansowanie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej;

pracownik merytoryczny wnioskuje o ich nieprzyjęcie do realizacji przedkładając do akceptacji Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy oraz przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi.

5) Urząd dopuszcza złożenie wniosku korygującego w przypadku:

a) błędów rachunkowych;

b) niezakwalifikowania w ramach sfinansowania zaproponowanego przez Wnioskodawcę asortymentu lub jego ilości.

3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku/ wniosku korygującego Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku/ wniosku korygującego i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

4. Wniosek Wnioskodawcy, który nie odbył rozmowy doradczej z doradcą zawodowym lub uzyskał negatywną opinię doradcy zawodowego niezostanie przyjęty do realizacji.

5. Od negatywnego stanowiska Urzędu nie przysługuje odwołanie.

6. Wnioskodawca, którego wniosek został przyjęty do realizacji zostanie powiadomiony o terminie podpisania umowy i dokumentach wymaganych do przedłożenia do dnia podpisania umowy.

7. Dopiero po podpisaniu umowy i otrzymaniu środków finansowych na konto bankowe Wnioskodawca powinien podjąć działalność gospodarczą.

IV. Postępowanie przy realizacji wniosku:

1. Powiadomienie o terminie podpisania umowy i dokumentach wymaganych do przedłożenia do dnia podpisania umowy;
2. Zabezpieczenie wykonania umowy (poręczenie według prawa cywilnego, weksel z poręczeniem wekslowym, gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika);
3. Zawarcie umowy o przyznanie środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej;
4. Przekazanie przez pracownika merytorycznego do Działu Finansowego dyspozycji przelewu środków;
5. Przekazanie jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej na konto Wnioskodawcy;
6. Dostarczenie do Urzędu przez Wnioskodawcę:
   1) dokumentu potwierdzającego otrzymanie przyznanych środków;
   2) wydruku z CEiDG;
   3) rozliczenia z załączeniem opisanych i poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii opłaconych faktur/rachunków wraz z dowodami opłat.
7. Przekazanie przez pracownika merytorycznego do Działu Ewidencji i Świadczeń kserokopii dokumentu potwierdzającego otrzymanie przyznanych środków, w celu wyłączenia Wnioskodawcy z ewidencji;
8. Sprawdzenie przez pracownika merytorycznego zgodności z umową złożonych dokumentów;
9. Przeprowadzenie kontroli z realizacji warunków umowy i wykorzystania środków finansowych przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej;
10. Przedłożenie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzające nieprzerwane prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
11. Przedłożenie zaświadczenia potwierdzającego opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

V. Postanowienia umowy

§ 10

Obowiązki stron: Urzędu i Wnioskodawcy, któremu przyznane zostały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej określa umowa.

VI. Monitoring realizacji umowy

§ 11

1. Pracownik merytoryczny monitoruje przebieg realizacji umowy m.in. poprzez:
   1) analizę i sprawdzenie dokumentów jakie Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć do Urzędu na podstawie zawartej umowy;

2) sprawdzenie pod względem formalnym, merytorycznym oraz rachunkowym rozliczenia otrzymanych środków z załączeniem opisanych i opłaconych faktur/ rachunków wraz z dowodami opłat i umieszczenie na każdym dokumencie pieczęci o treści „Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym oraz rachunkowym" i umieszczenie pieczęci na dokumencie głównym o treści: „Stwierdzam zgodność z umową Nr……. zawartą dnia……." oraz potwierdzenie sprawdzenia przez złożenie w obrębie pieczęci podpisu i daty;

3) przeprowadzenie kontroli według planu zewnętrznych kontroli zawartych umów w ramach aktywnych form zatwierdzonego przez Dyrektora na dany rok kalendarzowy

   a) protokół z kontroli z prawidłowej realizacji umowy zostaje przedłożony celem akceptacji do Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy i dołączony do akt sprawy;

   b) protokół, w którym stwierdzono nieprawidłowości lub realizację niezgodną z warunkami umowy zostaje przedłożony do Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy z propozycją rozwiązania problemu, po czym Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy przedkłada Dyrektorowi celem podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie dalszej realizacji umowy.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności związanych z niezrealizowaniem warunków umowy przez Wnioskodawcę postępowanie wyjaśniające przeprowadza pracownik merytoryczny pod nadzorem Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy. Ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor.

VII. Finansowanie

§ 12

Źródłem finansowania przyznanych Wnioskodawcy jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarcze są środki publiczne, w szczególności środki Funduszu Pracy lub środki Europejskiego Funduszu Społecznego.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 13

1. Pracownicy merytoryczni realizujący poszczególne etapy Regulaminu zobowiązani są do dokonywania na bieżąco adnotacji w elektronicznej bazie danych.

2. W przypadku współfinansowania działalności gospodarczej ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego mają zastosowanie ustalenia wynikające z umowy na realizację projektu systemowego dotyczące w szczególności:

1) oznakowania logo Unii Europejskiej z podpisem Europejski Fundusz Społeczny, umowy, informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego zakupionego asortymentu, wszystkich dokumentów wystawianych przez Urząd dla Wnioskodawcy oraz dokumentów własnych Urzędu w danej sprawie.

2) przechowywania dokumentacji przez 10 lat w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

3) ochrony danych osobowych.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1.

IX. Postanowienia końcowe

1. Traci moc Regulamin przyznawania osobom bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 20.07.2017 r.

2. Regulamin określający zasady przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej wchodzi w życie z dniem 08.01.2019 r.

X. Załączniki do Regulaminu

Nr 1 Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej z załącznikami;

Nr 2 Deklaracja pochodzenia sprzętu używanego.

Nr 3 Oświadczenie Wnioskodawcy o fakcie, iż nabyta rzecz nie została zakupiona ze środków publicznych.

Nr 4 Oświadczenie Wnioskodawcy, że on, jego współmałżonek oraz członkowie ich najbliższej rodziny nigdy nie byli właścicielami zakupionego sprzętu.

Nr 5 Ocena wniosku.

Nr 6 Opinia doradcy zawodowego o preferencjach i predyspozycjach zawodowych wnioskodawcy.

Nr 7 Ocena i kwalifikacja wniosku przez Komisję powołaną przez Dyrektora;

Nr 8 Umowa o przyznanie środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej.

Nr 9 Umowa poręczenia.

Nr 10 Oświadczenie o uzyskanych dochodach.

Nr 11 Zaświadczenie o pomocy de minimis.

Nr 12 Protokół z kontroli wykorzystania środków finansowych przyznanych na podstawie zawartej umowy.