

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 2020.1409 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 (Dz.U.2017.1380 z późn. zm.),
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 24.12.2013),
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 24.12.2013),
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 (tekst jedn. Dz. U. 2018.350),
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2019.1292 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. 2020.708),
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 2020.1320 z późn. zm.),
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (tekst jedn. Dz. U. 2020.1740 z późn. zm.).

Rozdział II
Postanowienia ogólne
§ 2

Ileć 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. **Absolwencie CIS** – oznacza absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
6. **Absolwencie 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. **Opiekunie** – 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 2020.1409 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. **Dofinansowaniu** – oznacza to jednorazowo przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej.
12. **Umowie** – oznacza to umowę zawartą pomiędzy Starostą Koneckim reprezentowanym przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, a Wnioskodawcą.
13. **Rozporządzeniu** – oznacza to 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 (Dz.U.2017.1380 z późn. zm.).

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.
4. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Kierując się zasadą racjonalności, celowości i efektywności w wydatkowaniu środków publicznych maksymalna kwota dofinansowania w 2021 r. wynosi 25.000 zł.

Rozdział IV

Warunki uzyskania dofinansowania

§ 4

Warunki, które musi 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. bezrobotny, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, zamiast oświadczenia, o którym mowa w § 4 pkt 3 niniejszego regulaminu składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej,
5. złoży oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu bezrobotny może podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy,

6. zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu bezrobotny może podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
7. 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,
8. nie złożył wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego Starosty,
9. nie przekroczył określonego pułapu pomocy de minimis w roku bieżącym i 2 poprzedzających go latach,
10. złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek,
11. po przyznaniu środków przedstawi wybraną formę zabezpieczenia,
12. spełni warunki określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2020.1409 z późn. zm.), wniosku i Rozporządzeniu MRPiPS do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz rozporządzeniach UE wskazanych w § 1 niniejszego Regulaminu,
13. uzyska pozytywną opinię doradcy klienta, zapozna się z niniejszym Regulaminem i spełni warunki w nim określone.

Zapisy o których mowa w §4 pkt 2-13 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, 5-13 niniejszego regulaminu.

Rozdział V

Rozpatrywanie wniosków

§ 6

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony, gdy Wnioskodawca złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie. Wniosek może złożyć wyłącznie osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS, który ma przygotowany Indywidualny Plan Działania.
2. 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 wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Preferowane będą działalności zarejestrowane na terenie powiatu koneckiego i prowadzone na terenie obszaru powiatu koneckiego lub powiatów ościennych.
4. 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.
5. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku o dofinansowanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi nie przysługuje odwołanie, gdyż odpowiedź w tej sprawie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Urząd zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli w planowanym miejscu wykonywania działalności gospodarczej przed przyznaniem środków oraz po ich rozliczeniu lub przeprowadzenia rozmowy w siedzibie urzędu.
7. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być udzielone w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń i sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności zgodnie z poniższymi wytycznymi:

- a) na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn można przeznaczyć 100 % dotacji,
- b) zakup materiałów, surowców do produkcji lub usług – koszty tych zakupów nie mogą przekroczyć 40 % możliwej do przyznania kwoty dotacji,
- c) zakup towarów handlowych - koszty tych zakupów nie mogą przekroczyć 30% możliwej do przyznania kwoty dotacji,
- d) środki na reklamę - koszty nie mogą przekroczyć 10% możliwej do przyznania kwoty dotacji,
- e) środki przeznaczone na konsultację, pomoc prawną i doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej - koszty nie mogą przekroczyć 10% możliwej do przyznania kwoty dotacji,
- f) w ramach przyznanego dofinansowania można pokryć koszty zakupu wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego lub przenośnego) do kwoty 3.500 zł, bądź koszty zakupu tabletu do kwoty 1.500 zł - wyjątek stanowi dofinansowanie do usług graficznych, projektowych, informatycznych.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli charakter planowanej działalności tego wymaga Dyrektor może wyrazić zgodę na w/w wydatki powyżej ustalonych procentowo kwot.

8. Decyzje dotyczące zakupów w ramach otrzymanych środków powinny być przemyślane i podjęte po zapoznaniu się z dostępnością produktów na rynku. W specyfikacji wydatków należy wskazać właściwą nazwę urządzenia, maszyny oraz cenę. W przypadku wątpliwości dotyczących planowanych wydatków urząd może poprosić o dostarczenie faktur pro forma lub wydruk ofert potwierdzających cenę oraz rodzaj planowanych wydatków.

W przypadku, gdy poniesione wydatki przekroczą wnioskowaną cenę, Wnioskodawca zobowiązuje się do pokrycia różnicy między przyznaną kwotą a faktycznie poniesionym wydatkiem.

W sytuacji, gdy pomiędzy przyznaną dotacją a faktycznie poniesionymi wydatkami powstaną oszczędności, nieprzekraczające 5% otrzymanych środków, Wnioskodawca może zakupić dodatkowe nieużywane maszyny, narzędzia i urządzenia w ramach powstałej różnicy, biorąc pod uwagę charakter założonej działalności.

9. 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).

Dokumentami obowiązującymi do rozliczenia zakupu rzeczy używanych będą:

- faktura,
- deklaracja pochodzenia sprzętu wystawiona przez sprzedającego (zgodnej ze wzorem stosowanym w PUP Końskie) potwierdzająca, że w okresie ostatnich siedmiu lat sprzęt nie został zakupiony z pomocy przyznanej na szczeblu krajowym lub wspólnotowym,
- wycena rzeczoznawcy, dostarczona przed dniem podpisania umowy, zawierająca informację, że cena sprzętu nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy,
- dokument potwierdzający wpis do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych prowadzonego przez Ministra Infrastruktury oraz świadectwo uprawnień osoby dokonującej wycenę.

PUP w Końskich nie finansuje kosztów związanych z wymaganą wyceną.

10. 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.

11. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:

1. opłaty administracyjno – skarbowe;
2. wykup udziałów, akcji w spółkach;
3. kaucje za lokale i przedmioty;
4. zakup nieruchomości, gruntów;
5. zakup lokalu niezwiązanego trwale z gruntem (np. kioski, budki gastronomiczne), jeśli wnioskodawca wskazuje go, jako planowaną lokalizację działalności nie mając innej lokalizacji dla działalności;
6. budowę i koszt robocizny;
7. leasing;
8. remonty maszyn i urządzeń;
9. spłatę zadłużeń;
10. finansowanie szkoleń;
11. finansowanie opłat związanych z korzystaniem z telefonu i internetu;
12. koszty remontu lokalu;
13. zakup telefonów komórkowych i urządzeń GPS, klimatyzatorów, monitoringu, alarmów;
14. zakup kasy fiskalnej lub innych urządzeń fiskalnych;
15. zakup mebli (jeżeli siedzibą działalności jest miejsce zameldowania lub zamieszkania);
16. zakup autolawety;
17. zakup używanego samochodu;
18. zakup innych sprzętów, rzeczy używanych (jedynie pod warunkiem uwzględnienia i uzasadnienia ich zakupu we wniosku - patrz rozdział V § 6 pkt 9);
19. inne zakupy uznane przez urząd za nieracjonalne;

12. Środki z dofinansowania nie mogą być wsparciem przy takich profilach jak:

handel obwoźny, handel odzieżą używaną, handel przedmiotami używanymi, handel samochodami używanymi, ruchome placówki gastronomiczne, działalność sezonowa, działalność transportowa, działalność z wykorzystaniem automatów samosprzedających, działalność rolnicza, prowadzenie salonów gier hazardowych, escape-roomów, lombardów, firm typu agencje towarzyskie oraz działalność paramedyczną.

13. 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.

§ 7

Procedura rozpatrywania wniosków

1. Wniosek złożony w terminie podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena wniosku dokonywana jest przez pracownika merytorycznego na podstawie przepisów wymienionych w § 1 Rozdział I niniejszego Regulaminu i podlega sprawdzeniu przez Koordynatora zespołu ds. programów i instrumentów rynku pracy.
3. Celem oceny formalnej trwającej do 7 dni od daty wpływu kompletnego wniosku jest stwierdzenie:
 - czy osoba bezrobotna spełnia warunki ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej,
 - czy wniosek jest kompletny, czytelny i prawidłowo sporządzony,
 - czy osoba bezrobotna uzyskała pozytywną opinię doradcy,
4. Ocena merytoryczna dokonywana jest pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się między innymi następujące kryteria:
 - rodzaj planowanej działalności,
 - kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
 - czas pozostawania w ewidencji PUP,
 - proponowaną formę zabezpieczenia,
 - wkład własny wnoszony w realizację przedsięwzięcia,
 - stopień przygotowania do planowanej działalności gospodarczej (lokal, opinia Sanepidu),
 - celowość i zasadność zakupów zgodnie z planowanym profilem działalności,
 - analizę ekonomiczną przedsięwzięcia,

5. Ocena wniosku następuje za pomocą formularzy zwanych:
 - kartą oceny formalnej
 - kartą oceny merytorycznej z opisem przedsięwzięcia
6. W terminie do 20 dni od daty wpływu kompletnego wniosku zostaje on przekazany Dyrektorowi w celu przyznania dotacji lub podjęcia innego rozstrzygnięcia. Wniosek przekazuje pracownik merytoryczny po wcześniejszym sprawdzeniu przez Koordynatora zespołu ds. programów i instrumentów rynku pracy.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od daty wpływu kompletnego wniosku.

Rozdział VI

Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 8

1. Zawarcie umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron, wyrażonego złożeniem podpisów przez osoby upoważnione do takiej czynności.
2. Umowa zawiera przede wszystkim zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) przedstawienia dokumentu potwierdzającego datę wpływu środków na konto wnioskodawcy,
 - b) podjęcia działalności we wskazanym w umowie terminie;
 - c) nie dokonywania wpisów w CEIDG wyłączonych profili działalności,
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu bezrobotny może podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, a także okres prowadzenia działalności przez zarządcę sukcesyjnego lub następcę prawnego zmarłego przedsiębiorcy. Do okresu prowadzenia działalności nie zalicza się okresów jej zawieszenia;
 - e) niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu bezrobotny może podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - f) wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania w terminie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - g) złożenia rozliczenia wydatkowanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - h) przedstawienia na żądanie Urzędu informacji i złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących sposobu wykorzystania środków;
 - i) zwrotu niewydatkowanych środków, bez wezwania Starosty, w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - j) zwrotu niewykorzystanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku niezachowania terminu o którym mowa w § 7 ust. 2 lit. g;
 - k) 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;
 - l) dostarczenia po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS o podleganiu obowiązkowym ubezpieczeniom z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej oraz oświadczenia dotyczącego podatku VAT;
 - m) nie zbywanie zakupionego w ramach otrzymanych środków sprzętu, wyposażenia itp.;
 - n) umożliwienie przeprowadzenia kontroli i udostępnienie wymaganych dokumentów pracownikom urzędu;
 - o) informowanie w formie pisemnej o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy,
 - p) przestrzegania innych warunków zawartych w umowie.

3. 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 mieścić się w terminie złożenia rozliczenia wydatkowanych środków.

Umowy kupna sprzedaży nie mogą być rozliczeniem otrzymanych środków.

Nie dopuszcza się zlecania 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.

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

5. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis. PUP w Końskich wyda Wnioskodawcy zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy.

Rozdział VII

Sankcje za naruszenie warunków umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 9

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;
 - 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 VIII

Formy zabezpieczenia

§ 10

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

1. weksel z poręczeniem wekslowym (aval) (od 2 do 3 osób w zależności od dochodu);
2. blokada rachunku bankowego

Ad. 1 Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) od 2 do 3 osób spełniających poniższe wymogi:

Poręczycielem może być osoba w wieku do 70 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 **2300 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.

Osoba, której miesięczne zobowiązania finansowe zmniejszają dochód netto poniżej kwoty 2300 zł. nie może być poręczycielem.

Ad. 2 Blokada rachunku bankowego – wymagane jest potwierdzenie dokumentem bankowym ilości środków na koncie. Należy zabezpieczyć 130% przyznanej kwoty. Urząd po przyznaniu środków wystosuje do banku pismo z prośbą o zablokowanie wymaganej kwoty należności oraz przygotowuje pełnomocnictwo Wnioskodawcy do dysponowania zablokowanymi środkami przez Powiat Konecki - Powiatowy Urząd Pracy w Końskich. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego swojej wierzytelności. Zniesienie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym nastąpi niezwłocznie po wywiązaniu się z warunków umowy i otrzymaniu pisemnej dyspozycji urzędu.

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 zawarcia umowy pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia.

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

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§11

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.