

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA OSOBOM BEZROBOTNYM, OPIEKUNOM, ABSOLWENTOM CIS, ABSOLWENTOM KIS DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOŃSKICH**

### **Rozdział I Podstawy prawne**

#### **§ 1**

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (dalej: Ustawa).
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, z późn.zm.
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (dalej: Rozporządzenie UE).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis; z późn.zm.
6. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
7. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
9. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
10. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### **Rozdział II Postanowienia ogólne**

#### **§ 2**

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Koneckiego.
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Koneckiego.
3. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć 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 Centrum Integracji Społecznej** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
6. **Absolwencie Klubu Integracji Społecznej** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
7. **Opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna 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.
9. **Wnioskodawcy** – oznacza bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, który złożył wniosek o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.

10. **Dotowanym** – należy przez to rozumieć osobę, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej ze środków publicznych.
11. **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
12. **Dofinansowaniu** – oznacza to jednorazowo przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej.
13. **Umowie** – oznacza to umowę w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
14. **Komisji** - oznacza to Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich jako organ opiniotwórczy w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
15. **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc przyznawaną zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
16. **Odsetki ustawowe** – należy przez to rozumieć odsetki w wysokości określonej w przepisie art. 481 § 2 lub art. 359 § 2 Kodeksu Cywilnego.

### **Rozdział III**

#### **Warunki przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej**

##### **§ 3**

1. Starosta może na podstawie art. 46 ust.1 pkt 2 Ustawy oraz odpowiednich aktów wykonawczych przyznać:
  - dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna zamierzającego podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
2. Dofinansowanie może być finansowane ze środków Funduszu Pracy lub współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
3. W przypadku dofinansowania działalności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) stosuje się dodatkowo warunki i wytyczne zawarte w projekcie.
4. Ilość zawartych umów o dofinansowanie w danym roku ograniczona jest limitem środków, będących w dyspozycji Starosty.
5. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
6. Przyznane dofinansowanie można przeznaczyć 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.
7. Preferowane będą wnioski złożone przez Wnioskodawcę, który:
  - 1) nie będzie prowadził działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu, co członkowie jego rodziny tj. rodzice, dzieci, dziadkowie i rodzeństwo (następuje weryfikacja PKD zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEiDG);
  - 2) nie będzie prowadził działalności tożsamej lub pokrewnej z działalnością gospodarczą współmałżonka pod tym samym adresem;
  - 3) nie zamierza przejąć działalności od członka rodziny.

##### **§ 4**

Przyznane środki publiczne, o których mowa w § 3 ust. 1 stanowią pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

##### **§ 5**

Bezrobotny wnioskując o przyznanie środków, o których mowa w § 3 ust. 1 musi należy posiadać status osoby bezrobotnej (przygotowany **Indywidualny Plan Działania** opracowany przez doradcę klienta przy udziale bezrobotnego, w którym zaplanowana jest ta forma wsparcia.

## § 6

**Wniosek o przyznanie środków, o których mowa w § 3 ust. 1 może być przez Starostę uwzględniony w przypadku gdy zawiera wszystkie dane wymagane przepisami, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie a wnioskodawca spełnia łącznie poniższe kryteria:**

- 1) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 2) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - przedłożenie oświadczenia o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy opiekuna);
- 3) zobowiązał się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, przy czym do wymaganego okresu prowadzenia działalności gospodarczej (12 miesięcy) nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
- 4) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany 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;
- 5) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.  
Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
- 6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 7) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku **bezrobotny**:
  - 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. 62 a 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. 62 a 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 inne formy pomocy określone w Ustawie,
- 8) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku **opiekun** nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;
- 9) spełnienia warunki Ustawy oraz odpowiednich aktów wykonawczych.

## **Rozdział IV Rozpatrywanie wniosków**

### § 7

1. Wnioskodawca 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, może 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.
2. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane wyłącznie w terminach naboru ogłoszonych przez tut. Urząd, kompletne i prawidłowo sporządzone, spełniające kryteria określone w niniejszym Regulaminie.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, Starosta dokonuje analizy każdego wniosku biorąc pod uwagę zasadność przyznania środków wnioskodawcy, zgodność formalną wniosku z wymogami rozporządzeń, zdolność zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku naruszenia warunków umowy.
4. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków. Złożenie wniosku nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku stawiania się na wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach. **Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy z Urzędem powoduje utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.**

5. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez Wnioskodawcę działalności przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy). W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest zgoda współwłaściciela na zarejestrowanie lub/i prowadzenie działalności gospodarczej w tym lokalu.
6. Preferowane będą działalności zarejestrowane na terenie powiatu koneckiego i prowadzone na terenie obszaru powiatu koneckiego lub powiatów ościennych.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia.
8. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
9. 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.
10. W uzasadnionych przypadkach oraz za zgodą urzędu Wnioskodawca może dokonywać zmian w złożonym wniosku do dnia podpisania umowy.
11. W uzasadnionych przypadkach dane przedstawione we wniosku mogą podlegać sprawdzeniu w miejscu wskazanym do prowadzenia działalności gospodarczej. Wnioskodawca jest obowiązany udostępnić żądane dokumenty i informacje oraz udzielić innych niezbędnych wyjaśnień pracownikom Urzędu. Brak możliwości sprawdzenia danych czy odmowa udostępnienia dokumentów, informacji może skutkować odmową przyznania dotacji.
12. W uzasadnionych przypadkach Urząd dopuszcza możliwość zakupu samochodu typu dostawczego/cieżarowego, wnioskodawcy posiadającemu odpowiednią kategorię prawa jazdy, o ile profil proponowanej działalności wskazuje potrzebę wykorzystania danego samochodu w jej prowadzeniu. Potrzebę wykorzystania samochodu należy uzasadnić w złożonym wniosku.
13. Wnioski rozpatrywane będą w trzech etapach tj.:
  - I etap** postępowania obejmuje ocenę wniosku pod względem formalnym i merytorycznym, która dokonywana jest przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zadania;
  - II etap** postępowania obejmuje opiniowanie wniosku przez Komisję ds. opiniowania wniosków;
  - III etap** postępowania obejmuje uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Dyrektora PUP.
14. Celem oceny formalnej wniosku jest stwierdzenie:
  - czy osoba bezrobotna spełnia warunki ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej,
  - czy wniosek jest kompletny, czytelny i prawidłowo sporządzony.
15. Ocena merytoryczna dokonywana jest po pozytywnej ocenie formalnej i obejmuje:
  - rodzaj planowanej działalności,
  - kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do prowadzenia określonej działalności gospodarczej,
  - działania na rzecz pozyskania lokalu /umowy przedwstępnej,
  - uzyskanie niezbędnych pozwoleń, licencji itp. niezbędnych do prowadzenia określonej działalności gospodarczej,
  - przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności; (Komisja do spraw opiniowania wniosków może zakwestionować zasadność planowanego przez wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej),
  - racjonalność wydatkowania środków,
  - przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
  - proponowaną formę zabezpieczenia,
  - wkład własny,
  - zgodność z zapisami Regulaminu.
16. W uzasadnionych przypadkach Komisja może:
  - zaprosić osobę bezrobotną na posiedzenie Komisji, w celu zaprezentowania pomysłu na własny biznes, złożenia dodatkowych wyjaśnień co do złożonego wniosku,
  - w uzasadnionych przypadkach skierować ubiegającego się o dotację wnioskodawcę do doradcy zawodowego, w celu zbadania predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej.
17. W przypadku wyczerpania limitu środków na tę formę aktywizacji, wniosek nie podlega weryfikacji formalno – merytorycznej, tym samym nie jest on kierowany na Komisję celem zaopiniowania, o czym Wnioskodawca informowany jest odrębnym pismem.

## Rozdział V Umowa o przyznanie dofinansowania

### § 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 winna zawierać przede wszystkim zobowiązanie Wnioskodawcy do:
  - 1) przedstawienia informacji bankowej potwierdzającej datę wpływu środków na konto, którego Wnioskodawca jest dysponentem;
  - 2) faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z terminem zawartym w umowie; za datę podjęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
  - 3) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, przy czym do wymaganego okresu prowadzenia działalności gospodarczej (12 miesięcy) – nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;  
Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego a także okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;
  - 4) niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, przy czym do wymaganego okresu prowadzenia działalności gospodarczej (12 miesięcy) nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
  - 5) wydatkowania zgodnie z wnioskiem udzielonego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w terminie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek bezrobotnego, Starosta może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego;
  - 6) złożenia bez wezwania rozliczenia zawierającego zestawienie faktur potwierdzających wykorzystanie przyznanego środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej według wniosku „Rozliczenie otrzymanych środków”; utrzymania przez okres obowiązywania umowy wyposażenia zakupionego w ramach udzielonego dofinansowania, zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków, za wyjątkiem udokumentowanych zdarzeń losowych np. kradzież, zniszczenie itp.;
  - 7) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku:
    - a. wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
    - b. prowadzenia działalności gospodarczej 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;
    - c. podjęcia zatrudnienia na podstawie kodeksu pracy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, przy czym do wymaganego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
    - d. zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy, w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
    - e. złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji, o pomocy de minimis o których mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
    - f. naruszenia innych warunków umowy;
  - 8) 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 osoby, 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;

- 9) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
  - a. określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - b. 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

**Po upływie okresu, o którym mowa w pkt 9 będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie.**

W przypadku gdy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekuna w momencie rozpoczęcia działalności gospodarczej nie ma prawa do odliczenia w/w podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, w tym również po zakończeniu umowy, ma obowiązek o tym fakcie poinformować Urząd i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej pomocy.

- 10) zwrotu niewydatkowanych środków, bez wezwania Starosty, w terminie do dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
  - 11) udostępniania Urzędowi wszelkich dokumentów, udzielania właściwych informacji i wyjaśnień na temat sposobu wykorzystania pobranych jednorazowo środków do prowadzenia działalności gospodarczej, a także umożliwienia przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 12) informowania w formie pisemnej o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy;
  - 13) przestrzegania innych warunków zawartych w umowie;
  - 14) 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.
3. Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  4. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis. Wnioskodawca otrzyma zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy.
  5. Urzędowi przysługuje w każdym czasie obowiązywania umowy prawo kontroli.
  6. Starosta zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w przypadku nie wywiązywania się przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna z jej warunków.

## **Rozdział VI**

### **Formy zabezpieczenia**

#### **§ 9**

1. W celu zabezpieczenia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania przyznaných środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązany jest przedstawić we wniosku propozycję odpowiedniego zabezpieczenia.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków, wraz z należnymi odsetkami ustawowymi, są:
  - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
  - 2) weksel in blanco;
  - 3) poręczenie;
  - 4) gwarancja bankowa;
  - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
  - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
  - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Preferowanym zabezpieczeniem dofinansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Końskich jest weksel własny z poręczeniem wekslowym (aval), oraz blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.

**Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.**

**Ad.1 Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** - Wnioskodawca musi wskazać od 2 do 3 poręczycieli w wieku do 70 roku życia.

- a) dochody poręczycieli muszą zabezpieczyć minimum **25 %** przyznanej kwoty środków;
- b) dochód współmałżonka wnioskodawcy nie wlicza się do kwoty wymaganego zabezpieczenia (z wyłączeniem rozdzielności majątkowej);
- c) poręczycielem może być tylko jeden ze współmałżonków (z wyłączeniem rozdzielności majątkowej);
- d) w przypadku, gdy wnioskodawca lub poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim w ustawowej wspólności majątkowej, wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy lub współmałżonka poręczyciela dokonującego zabezpieczenia umowy. Zgoda ta powinna być wyrażona w formie oświadczenia woli złożonego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika Urzędu lub poświadczona notarialnie. W przypadku podpisu złożonego notarialnie związane z tym koszty notarialne ponosi Wnioskodawca;
- e) osoba pracująca powinna legitymować się na dzień złożenia dokumentu umową o pracę na okres minimum 18 miesięcy lub na czas nieokreślony;
- f) 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);
- g) dochód miesięczny poręczyciela nie może być niższy niż **3 800,00 zł netto** z jednego źródła;
- h) 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;
- i) poręczycielem nie może być osoba, która zabezpiecza w formie weksla z poręczeniem wekslowym inną trwającą umowę o przyznaniu środków na podjęcie działalności lub umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w tut. Urzędzie;
- j) w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności na dzień złożenia oświadczenia nie może być krótszy niż 6 miesięcy;
- k) 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 **3 800,00 zł** nie może być poręczycielem.

**Ad.2 Weksel in blanco** – to papier wartościowy zawierający bezwarunkowe przyrzeczenie zapłacenia określonej sumy pieniężnej. Weksel, pod którym Wystawca się podpisuje, ale który nie ma od razu wypełnionych wszystkich elementów, w tym kwoty do zapłaty. Do weksla in blanco sporządza się deklarację wekslową – dodatkowe porozumienie, w którym ustalone są warunki wypełnienia brakujących elementów weksla in blanco przez Wierzyciela.

**Ad.3** W przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania **w formie poręczenia osób trzecich** następuje zgodnie z przepisami prawa cywilnego – odpowiednio ad. 1.

Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

**Ad.4** W przypadku wyboru jako **formy zabezpieczenia gwarancji bankowej**, Wnioskodawca dostarcza gwarancję bankową po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Gwarancję bankową ustanawia się na okres minimum 3 lat i musi ona odpowiadać wysokości **140 %** wnioskowanej kwoty dofinansowania.

**Ad.5** W przypadku wyboru **formy zabezpieczenia w postaci zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach** wnioskodawca zobowiązany jest złożyć akt własności prawa lub rzeczy, którą planuje oddać w zastaw na okres 3 lat. Rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą być wycenione przez rzeczoznawcę majątkowego w celu potwierdzenia ich wartości. Prawa lub rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą odpowiadać wysokości **150 %** wnioskowanej kwoty dofinansowania. Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się

po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów (dokonanego na koszt wnioskodawcy w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów), zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

**Ad. 6. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** – należy zabezpieczyć **130%** przyznanej kwoty. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wymagane jest dostarczenie dokumentu bankowego potwierdzającego ilość środków na koncie. Urząd po przyznaniu środków przygotowuje dyspozycję ustanowienia blokady na rachunku bankowym wraz z pełnomocnictwem 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.

**Ad.7 Zabezpieczenie dofinansowania w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** powinno stanowić wartość nie mniejszą niż **200 %** kwoty udzielonego dofinansowania z terminem możliwości uzyskania sądowego tytułu wykonawczego nie później niż 10 lat licząc od dnia zawarcia umowy.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wymagane jest dostarczenie **Oświadczenia majątkowego wnioskodawcy** (strona internetowa PUP w Końskich / zakładka Dokumenty do pobrania). Wymagane jest, aby zawarta umowa o przyznanie dofinansowania stanowiła załącznik do wniesionego **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**.

3. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku gdy Urząd ma uzasadnione wątpliwości co do prawdziwości danych np. dotyczących dochodów zawartych w oświadczeniu poręczyciela o źródłach i uzyskiwanych dochodach, Urząd może wystąpić z pismem do Pracodawcy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego, o ile Wnioskodawca nie dostarczy dokumentów, np.: PIT, odcinek emerytury, odcinek renty, zaświadczenia o dochodzie z Urzędu Skarbowego, zaświadczenia o dochodzie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zaświadczenia o dochodzie z Zakładu Pracy, itp.
4. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi Dotowany.
5. 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.

**Proponowane zabezpieczenie podlega ocenie uwzględniającej poziom skuteczności zwrotu przyznanych środków. Największy poziom skuteczności w ocenie Urzędu stanowią: weksel z poręczeniem wekslowym lub blokada środków na rachunku bankowym.**

**Ostateczną decyzję o zaakceptowaniu proponowanej przez wnioskodawcę formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.**

## **Rozdział VII**

### **Rozliczenie otrzymanego dofinansowania**

#### **§ 10**

1. W celu rozliczenia otrzymanego dofinansowania Dotowany powinien przedłożyć w Urzędzie:
  - 1) **Rozliczenie otrzymanych środków** zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji.  
**Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką oraz płatności kartą płatniczą.**  
**Wydatki poniesione przez dniem zawarcia umowy nie będą mogły być objęte dofinansowaniem.**
  - 2) dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków tj. poświadczony za zgodność przez Dotowanego kserokopie faktur, rachunków, paragonów fiskalnych wraz z potwierdzeniem zapłaty (KP, przelewy, dokumenty potwierdzające datę zapłaty ).  
Do rozliczenia otrzymanych środków będą uwzględnione wyłącznie paragony fiskalne zawierające NIP nabywcy oraz których wartość należności nie przekracza kwoty 450 zł brutto, które to paragony stanowią fakturę uproszczoną w myśl art.106e ust.5 pkt 3 Ustawy o podatku od towarów i usług.



Od dnia zawarcia umowy do dnia poprzedzającego dzień podjęcia działalności gospodarczej faktury, rachunki powinny być wystawione na osobę fizyczną, od dnia podjęcia działalności gospodarczej faktury, rachunki powinny być wystawione na firmę osoby korzystającej z dofinansowania i zawierać elementy określone w art. 106 e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, w tym numer NIP nabywcy.

2. Każda faktura, rachunek, paragon fiskalny musi również obligatoryjnie zawierać imię i nazwisko Dotowanego oraz jego adres lub inne dane np. NIP pozwalające na jego identyfikację.
3. Faktura lub rachunek z odroczonym terminem płatności musi posiadać potwierdzenie zapłaty np. KP.
4. W przypadku dokonywania płatności w formie innej niż gotówkowa, Wnioskodawca zobligowany jest do doręczenia, razem z fakturą, niżej wymienionych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty:

- 1) w przypadku płatności kartą – wyciąg z rachunku Dotowanego;
- 2) w przypadku przelewu – wyciąg z rachunku Dotowanego;
- 3) w przypadku płatności za pobraniem – oświadczenie o dokonaniu zapłaty za przesyłkę z podaniem daty zapłaty.

5. Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów i zapłaty poprzez osoby trzecie (płatności kartą i dokonywanie przelewów z rachunków osób trzecich).
6. W przypadku zakupu urządzeń posiadających numery fabryczne winny one być wskazane w zestawieniu kwot wydatkowanych potwierdzających wykorzystanie przyznaných środków.

**Obowiązek dotyczy również rzeczy używanych.**

7. 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, będzie skutkować nieuznaniem zakupu oraz obowiązkiem zwrotu kwoty wydatkowanej na ten zakup. W celu uzasadnienia konieczności zakupu sprzętu używanego wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć ofertę cenową sprzętu nowego oraz używanego zawierającą informację o posiadaniu podobnych parametrów technicznych.

Po uzyskaniu zgody na zakup w ramach dofinansowania rzeczy używanych, przed zawarciem umowy o przyznanie dofinansowania należy dostarczyć :

- wycenę rzeczoznawcy, zawierającą 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 uprawnienia osoby dokonującej wycenę.

Urząd nie finansuje kosztów związanych z wymaganą wyceną.

Dokumentami obowiązującymi do rozliczenia zakupu rzeczy używanych będą:

- faktura, rachunek,
- deklaracja pochodzenia sprzętu wystawiona przez sprzedającego (zgodnej ze wzorem stosowanym w PUP Końskie) potwierdzająca, że sprzęt nie był uprzednio współfinansowany lub zakupiony z udziałem środków Unii Europejskiej lub dotacji krajowych.
- w przypadku zakupu samochodu dostawczego/ciężarowego lub przyczepy należy przedstawić również kserokopię dowodu rejestracyjnego tego pojazdu zarejestrowanego na Dotowanego. Oryginały dokumentów, pod rygorem odmowy ich zaakceptowania, będą dostarczone do wglądu na wniosek Urzędu.

8. Nie dopuszcza się bez zgody Urzędu 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.

9. Urząd dopuszcza dokonywanie zakupów w walucie obcej. W przypadku dokumentu sporządzonego w języku obcym wymagane jest przedstawienie tłumaczenia biegłego przysięgłego. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi Wnioskodawca.

Koszty poniesione za zakup w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.

10. 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 przykładowych ofert cenowych potwierdzających wysokość planowanych wydatków ujętych w specyfikacji.

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

11. W sytuacji, gdy pomiędzy przyznaną dotacją a faktycznie poniesionymi wydatkami powstaną oszczędności, na wniosek Wnioskodawcy, Starosta może uznać dodatkowe zakupy w ramach powstałej różnicy jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia biorąc pod uwagę charakter założonej działalności.

## **Rozdział VIII** **Postanowienia końcowe**

### **§ 11**

1. 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.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych powołanych na wstępie lub innych przepisów powszechnie obowiązujących.
3. Spory wynikające z umowy rozstrzygają sądy właściwe dla siedziby Urzędu.