



## ZASADY

### **ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW i PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ DLA, OSÓB BEZROBOTNYCH, ABSOLWENTÓW CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ, ABSOLWENTÓW KLUBU INTEGRACJI SPOŁECZNEJ LUB OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy następuje na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.).
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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380).
3. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 Nr 53, poz.311z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r. poz. 362).
5. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2013r. Nr 352 poz.1).
6. Rozporządzenia 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. Urz. UE L z 2013r. Nr 352, poz. 9).
7. Niniejszych zasad.

##### **§ 2**

Ilekróć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. Starościę – oznacza to Starostę Wielickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce lub jego zastępców.
2. Dyrektora – chodzi o Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce działającego z upoważnienia Starosty Wielickiego.
3. Urzędzie – chodzi o Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.
4. Ustawie – chodzi o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r., poz. 1265 z późn. zm.).
5. Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

6. Absolwencie Centrum Integracji Społecznej – oznacza to osobę, o której mowa w art.2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2016r., poz. 1828) zwanym absolwentem CIS.
7. Absolwencie Klubu Integracji Społecznej – oznacza to osobę , o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r., o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2016r., poz. 1828) zwanym absolwentem KIS.
8. Poszukujący pracy opiekunowie osoby niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej opiekunowie osób niepełnosprawnych, 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 – zwani dalej opiekunami.
9. Przeciętnym wynagrodzeniu – chodzi o przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „*Monitor Polski*”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2016r. poz. 887 z późn. zm.). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
10. Dofinansowaniu – przyznaniu z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

### **Tryb postępowania i warunki przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**

#### **§ 3**

1. Starosta zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi, zamierzającemu podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności.
2. Jednorazowe środki na uruchomienie działalności gospodarczej mogą zostać przyznane osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi, zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieliczce.
3. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznaje się w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
4. Dofinansowanie stanowi 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. z 2013r. Nr 352, poz.1) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
5. Ponadto dofinansowanie **nie przysługuje** na otwarcie działalności gospodarczej:
  - a) w postaci agencji towarzyskiej, usług wróżbiarskich,
  - b) związaną z grami losowymi i zakładami wzajemnymi ( np. salon gier, kasyno, eksploatacja automatów do gier hazardowych),
  - c) lombardu,
  - d) w postaci handlu obwoźnego, akwizycji,
  - e) biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem lub Poczta Polska,
  - f) prowadzonej sezonowo,

- g) wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
  - h) w postaci agroturystyki,
  - i) w zakresie handlu bronią w tym bronią kolekcjonerską,
  - j) prowadzonej w formie spółki,
  - k) polegającej na przejściu już istniejącej działalności gospodarczej,
  - l) podejmowanej poza granicami kraju,
  - m) na ponowne otwarcie wcześniej zlikwidowanej takiej samej działalności gospodarczej, jeżeli nie upłynął okres **pięciu lat** od daty likwidacji tej działalności,
  - n) przez osobę, która posiada nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec Powiatowego Urzędu Pracy,
  - o) przez osobę niezameldowaną na terenie powiatu wielickiego na pobyt stały lub czasowy na okres co najmniej **24 miesiące od dnia złożenia wniosku**.
6. Dofinansowania **nie można** przeznaczyć na:
- a) zakup nieruchomości,
  - b) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
  - c) koszty przesyłki, dostawy, transportu, przygotowania, pakowania, kolportażu,
  - d) opłatę czynszu powyżej jednego miesiąca,
  - e) wydatki obejmujące koszty budowy, remonty i adaptacje lokalu,
  - f) wyroby tytoniowe i alkoholowe, środki odurzające,
  - g) zakup samochodu osobowego,
  - h) autobusu, ciągnika rolniczego,
  - i) zakup przyczepy gastronomicznej, turystycznej,
  - j) zakup garażu blaszanego,
  - k) leasing,
  - l) zakup samochodu ciężarowego, przyczepy samochodowej w przypadku otwarcia działalności transportowej (transport drogowy towarów),
  - m) zakup paliwa,
  - n) zakup samochodu ciężarowego powyżej 3,5 ton,
  - o) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników,
  - p) szkolenia i kursy,
  - q) opłaty administracyjne, eksploatacyjne, skarbowe, składki ZUS, podatki, koncesje,
  - r) remont i modernizację samochodu ciężarowego, maszyn i urządzeń,
  - s) zakup sprzętu, urządzeń, wyposażenia, które w okresie ostatnich siedmiu lat zostały zakupione ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej,
  - t) zakup mebli oraz sprzętu AGD i RTV, które mogą budzić wątpliwości co do ich przeznaczenia na cele prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności kiedy działalność gospodarcza prowadzona będzie w lokalu pod adresem zamieszkania wnioskodawcy.
7. Dofinansowanie **można** przeznaczyć na:
- a) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wyposażenia niezbędnego do prowadzenia działalności gospodarczej,
  - b) na zakup materiałów, towarów niezbędnych do uruchomienia działalności – w kwocie nieprzekraczającej 50% przyznanych środków,
  - c) zakup samochodu ciężarowego do 3,5 ton – w kwocie nieprzekraczającej 50 % kwoty przyznanych środków, w przypadku gdy samochód jest niezbędny do wykonywania danej działalności,
  - d) koszty reklamy, promocji firmy – w kwocie nieprzekraczającej 20 % kwoty przyznanych środków,

- e) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności – w kwocie nieprzekraczającej 2% przyznanych środków.
8. Wydatki za rzeczy i usługi, określone w ust. 7, pkt a), b), d) zakupione od osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej nie mogą przekroczyć 10 % kwoty przyznanych środków.
9. W przypadku rozliczenia wydatków na podstawie umów cywilnoprawnych (kupna sprzedaży) uwzględnione zostaną tylko umowy cywilnoprawne na wartość powyżej 1.000,00zł, od których został odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych.
10. Zakup samochodu ciężarowego do 3,5 ton od osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej nie może przekroczyć 50% kwoty przyznanych środków.
11. W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznanych środków, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego podstawę rozliczenia. Koszt tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
12. W ramach przyznanych środków **nie zostaną rozliczone:**
- zakupy dokonane na współwłasność,
  - zakup rzeczy i usług od współmałżonka, krewnych w drugim stopniu linii bocznej i powinowatych w trzecim stopniu linii bocznej, nie prowadzących działalności gospodarczej.

#### § 4

##### **Dofinansowania nie mogą otrzymać osoby, które:**

- 1) korzystały z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - a) odmówiły, 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) z własnej winy przerwały szkolenie, staż, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
  - c) po skierowaniu nie podjęły szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
  - d) posiadały wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
- 3) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku były karane 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) mają zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzonej w przeszłości działalności gospodarczej.

#### § 5

##### **Dofinansowanie mogą otrzymać jedynie osoby, które :**

- 1) zobowiążą się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- 2) zobowiążą się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszaniu jej wykonywania,

- 3) nie złożyły wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

## **Składanie wniosku**

### **§ 6**

1. Osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieliczce zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa do Urzędu wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, który stanowi załącznik nr 1.
2. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołącza:
  - a) zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, stanowiące załącznik nr 2,
  - b) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2 a ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, stanowiące załącznik nr 3,
  - c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia, ukończone szkolenia, doświadczenie zawodowe mające związek z podejmowaną działalnością gospodarczą (w przypadku dołączenia do wniosku dokumentu obcojęzycznego należy przedłożyć również jego tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego)
3. Powiatowy Urząd Pracy może żądać innych dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.
4. Terminy oraz godziny składania wniosków będą ogłaszane na tablicach informacyjnych Urzędu oraz na stronie internetowej [www.wieliczka.praca.gov.pl](http://www.wieliczka.praca.gov.pl) z co najmniej 7 dniowym terminem naboru.
5. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru nie będą rozpatrywane.

## **Etapy rozpatrywania wniosku**

### **§ 7**

1. Wnioski o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej rozpatrywane są w trzech etapach:
  - 1) I etap postępowania obejmuje ocenę wniosków pod względem formalnym tj. czy wniosek został złożony do właściwego Urzędu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu, czy wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o przyznanie środków, czy wniosek jest wypełniony czytelnie, czy są dołączone obowiązujące załączniki i czy są złożone wymagane podpisy.
  - 2) II etap postępowania obejmuje rozpatrzenie wniosków przez Komisje do spraw oceny wniosków.
  - 3) III etap postępowania obejmuje uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Starostę.

## **Ocena formalna wniosku**

### **§ 8**

1. Oceny formalnej wniosku dokonuje starszy inspektor powiatowy zajmujący się prowadzeniem postępowania w kwestii przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Po dokonaniu oceny formalnej wnioski przekazane są do oceny przez Komisję.

## **Rozpatrywanie wniosku przez Komisję**

### **§ 9**

1. Każdy wniosek jest opiniowany przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków.

2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym zarządzeniem do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi, jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Starosty.
4. Przy opiniowaniu wniosków Komisja stosować będzie ustalone przez nią i zatwierdzone przez Dyrektora kryteria oceny i punktacji wniosków, stanowiące załącznik nr 4.
5. Pozytywnie rozpatrzone zostają te wnioski, które uzyskują 54% maksymalnej liczby punktów.
6. W przypadku uzyskania 54% punktów przez większą liczbę osób niż ilość możliwych dotacji, Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce przyzna dotacje osobom, które uzyskają największą liczbę punktów.
7. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez więcej niż jedną osobę brane będą pod uwagę dodatkowe kryteria wynikające z analiz rynku pracy, statystyk itp.
- 8.** Dopuszcza się możliwość zastosowania dodatkowych kryteriów w naborze wniosków o dofinansowanie, jeżeli będą one wynikiem założeń (wytycznych) do projektów lub programów, w tym finansowanych przy współdziałaniu środków z Europejskiego Funduszu Społecznego.

### **Rozpatrzenie wniosku przez Starostę.**

#### **§ 10**

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta zawiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.
2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przyczynę odmowy.
3. W przypadku uwzględnienia wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun na wezwanie Starosty w ciągu 30 dni zobowiązany jest dostarczyć niezbędne dokumenty do podpisania umowy tj.:
  - a) dokument określający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (m.in. umowa dzierżawy lokalu, umowa najmu lokalu, umowa użyczenia lokalu, umowa przedwstępna, akt własności.)
  - b) inne dokumenty niezbędne do przyznania środków, oraz złożyć zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków w jednej z form wskazanych we wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Termin, o którym wyżej mowa, może zostać przedłużony za zgodą Starosty w przypadkach losowych lub niezależnych od bezrobotnych.
5. W przypadku uwzględnienia wniosku, bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który w przeszłości prowadził działalność gospodarczą zobowiązany jest przed podpisaniem umowy, dostarczyć stosowne zaświadczenia potwierdzające brak zaległości w ZUS i US.
6. Starosta w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od zasad.

### **Przyznanie środków.**

#### **§ 11**

1. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wzór umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowi załącznik nr 5.
3. Starosta może wstrzymać procedurę przyznawania dofinansowania, na każdym jej stadium, do momentu podpisania umowy z osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.

### **Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania.**

## § 12

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy o dofinansowanie i właściwego wykorzystania środków Starosta uzależnia jej udzielenie od przedstawionych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna odpowiedniego zabezpieczenia w następujących formach: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** który stanowi załącznik nr 9, wymagane jest poręczenie przez jedną osobę w wieku do 70 roku życia osiągnącej dochód na poziomie co najmniej 2.500,00zł. brutto:
  - a) osoby pozostające w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony - minimum 2 lata od dnia wystawienia zaświadczenia, nie będące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoby takie powinny dostarczyć do Urzędu zaświadczenie z zakładu pracy o średniomiesięcznych zarobkach brutto z ostatnich 3 miesięcy. Zaświadczenie zachowuje ważność przez okres 1 miesiąca od daty wystawienia (wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 ),
  - b) osoby otrzymujące stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoby takie powinny dostarczyć do Urzędu decyzję nadania renty, emerytury lub waloryzacji; ostatni odcinek lub dowód wpłaty na konto renty, emerytury,
  - c) osoby prowadzące działalność gospodarczą – która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie posiadające zaległości w US i ZUS z tytułu jej prowadzenia, osoba dostarcza do Urzędu zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i z ZUS potwierdzające powyższe dane.
3. W przypadku formy zabezpieczenia –**poręczenia** która stanowi załącznik nr 7, wymagane jest poręczenie przez dwie osoby w wieku do 70 roku życia, osiągnącej dochód na poziomie co najmniej 2.500,00zł.
  - a) poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, które stanowi załącznik nr 8,
  - b) poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu,
  - c) ponadto poręczyciel spełnia warunki określone w ust. 2.
4. Ponadto poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach (które stanowi załącznik nr 8) 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. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
5. Przed zawarciem umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wymagana jest zgoda współmałżonka osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy oraz zgoda współmałżonków poręczycieli na poręczenie dofinansowania. Zgoda ta wyrażona zostaje na piśmie.
6. W przypadku zabezpieczeń w formie gwarancji bankowej lub blokady rachunku bankowego kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie wynosić 125% otrzymanej kwoty dofinansowania, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 18 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.
7. W przypadku zabezpieczeń w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji będzie wynosić 150 % otrzymanej kwoty dofinansowania, a termin na który osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun poddaje się egzekucji wynosi min. 30 miesięcy licząc

od dnia podpisania umowy. W przypadku osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna pozostających w związku małżeńskim, wymagana jest zgoda współmałżonka (dotyczy istnienia między małżonkami wspólności majątkowej).

W każdym przypadku skorzystania z tej formy zabezpieczenia, osoba bezrobotna, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekun składa oświadczenie o stanie majątku ruchomego i nieruchomości.

Oświadczenie o stanie majątkowym z wykazem majątku ruchomego i nieruchomości, z którego osoba może poddać się egzekucji podlega ocenie Dyrektora PUP (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10).

8. Poręczycielem **nie może być**:

- a) współmałżonek pozostający z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem w małżeńskiej wspólności majątkowej,
- b) osoba która udzieliła już poręczenia na nie zakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dofinansowanie, refundacje),
- c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.
- d)** osoba fizyczna lub prawna posiadająca zadłużenie w ZUS i US z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.

### **Kontrola realizacji umowy.**

#### **§ 13**

1. Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku tj. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
2. Przez cały okres trwania umowy Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizyt monitorujących w zakresie prawidłowości wykorzystywania przyznanego dofinansowania.

#### **§ 14**

Niniejsze zasady stosuje się także do osób korzystających ze środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.