

Zarządzenie Nr 69/2020
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce
z dnia 23 października 2020 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 45/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce z dnia 14.07.2020 r.

Na podstawie §16 ust.1, pkt.10 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce przyjętego Uchwałą Nr 7/21/2015 Zarządu Powiatu Wielickiego z dnia 8 stycznia 2015 roku wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce z dnia 29 stycznia 2015 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

W Załączniku nr 4 do „Zasad rozpatrywania wniosków i przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej” wprowadzonych Zarządzeniem Nr 45/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce z dnia 14.07.2020 r., wprowadza się następujące zmiany: § 3 otrzymuje brzmienie:

Bezrobotny (Absolwent CIS/KIS, Opiekun) w terminie do 2 –ch (dwóch) miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej obowiązany jest do złożenia bez wezwania:

- 1) pisemnego oświadczenia o zakupie rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją określoną we wniosku i w umowie wg załączonego wzoru,
- 2) przedłożenia dokumentacji fotograficznej zakupionych rzeczy wraz z numerem seryjnym (jeśli zakupione rzeczy posiadają taki numer),
- 3) rozliczenia wydatkowanych otrzymanych środków zgodnie załącznikiem nr 2 do umowy o dofinansowanie zawierające:
 - a) zestawienie kwot wydatkowanych w okresie: od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie (jednak nie wcześniej niż po wpływie środków na konto Bezrobotnego (Absolwenta CIS/KIS, Opiekuna), na poszczególne towary i usługi ujęte w szczególnej specyfikacji określonej we wniosku o dofinansowanie oraz w §1 ust. 3 umowy o dofinansowanie z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
 - b) informację czy Bezrobotnemu (Absolwenta CIS/KIS, Opiekuna) przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego,
- 4) oświadczenie o możliwości odliczenia lub/i zwrócenia zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej Umowy.
- 5) dokumenty potwierdzające poniesione wydatki tj. czytelne kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem):
 - faktur, rachunków,
 - umów kupna – sprzedaży złożonych wraz z deklaracją w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych (druk PCC-3) i dowodem zapłaty należnego podatku od danej umowy,

- a) dokumenty te powinny posiadać potwierdzoną formę zapłaty: w przypadku płatności gotówką, kartą płatniczą/kredytową – adnotację, że należność została zapłacona; w pozostałych przypadkach dodatkowo należy dołączyć dowody zapłaty np.: dowody przelewu, przekazy pocztowe, dowody dostawy za pobraniem (dostawy kurierskie). W przypadku kiedy z dokumentów powyższych nie wynika jednoznacznie, że towar został zapłacony, należy przedłożyć informację od sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty lub o przyjęciu zapłaty przez pośrednika (kuriera) wraz z podaniem daty zapłaty,
- b) dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego – koszty tłumaczeń ponosi Bezrobotny (Absolwent CIS/KIS, Opiekun),
- c) w przypadku zastąpienia w fakturach nazwy zakupu towaru - symbolem, należy sporządzić opis symbolu tak, aby jednoznacznie można zidentyfikować zakup i poniesiony wydatek,
- d) zakupy w ramach przyznanych środków nie mogą być dokonane na współwłasność, od współmałżonka Bezrobotnego (Absolwenta CIS/KIS, Opiekuna), krewnych w drugim stopniu linii bocznej i powinowatych w trzecim stopniu linii bocznej, nie prowadzących działalności gospodarczej,
- e) Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy co do wartości i oceny stanu technicznego zakupionej maszyny, urządzenia lub sprzętu. Koszty wyceny ponosi Bezrobotny (Absolwent CIS/KIS, Opiekun),
- 6) w przypadku zakupu sprzętu używanego należy przedstawić oryginał deklaracji pochodzenia sprzętu zgodnie z załącznikiem nr 6 do umowy o dofinansowanie, wystawiona dla każdego sprzętu odrębnie,
- 7) kserokopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) dowodu rejestracyjnego pojazdu zarejestrowanego na Bezrobotnego (Absolwenta CIS/KIS, Opiekuna) – w przypadku zakupu pojazdu w ramach dofinansowania,
- 8) dowód wpłaty na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce wskazane w §2 ust. 2 umowy – kwoty otrzymanego a niewydatkowanego dofinansowania w przypadku dokonania takiego zwrotu.

§ 2

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Programów Rynku Pracy oraz pracownikom realizującym zadania w tym zakresie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.