



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 21 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce z dnia 03 marca 2021r. w sprawie wprowadzenia „Zasad rozpatrywania wniosków i przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej” realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.

ZASADY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW i PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 1

Podstawa prawna

Do spraw związanych z przyznawaniem jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej mają zastosowanie następujące przepisy:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 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. z 2017 r. poz. 1380).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie 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 2013 r. Nr 352 poz.1).
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm.).
8. Niniejsze zasady.

§ 2

Słowniczek

Ilekróć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. Staroście – oznacza to Starostę Wielickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce działającego z upoważnienia Starosty Wielickiego lub na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Powiatu Wielickiego.
3. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.).
5. Osobie uprawnionej – oznacza to osobę bezrobotną, Absolwenta CIS, Absolwenta KIS, opiekuna.
6. Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

7. 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 (Dz. U. 2020 r., poz. 176 z późn. zm.) zwanym absolwentem CIS, która przez okres nie krótszy 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w art. 13 ust. 5aww. Ustawy, osoba ta jest absolwentem Centrum Integracji Społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w Centrum Integracji Społecznej.
8. 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 (Dz. U. 2020 r., poz. 176 z późn. zm.) zwanym absolwentem KIS, która uczestniczyła w Klubie Integracji Społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a ww. ustawy oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego.
9. 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.
10. 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 2020 r. poz. 53 z późn. zm.). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
11. Zasadach – należy przez to rozumieć niniejsze zasady rozpatrywania wniosków i przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
12. Dofinansowaniu – przyznaniu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy lub w ramach Projektów i programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

Tryb postępowania i warunki przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. Dyrektor 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 do kwoty **22.000,00zł**.
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 2013 r. Nr 352, poz.1) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

5. Dofinansowanie **nie przysługuje** na otwarcie działalności gospodarczej:
- a) w postaci agencji towarzyskiej, biur matrymonialnych, usług wróżbiarskich,
 - b) agencji hostess,
 - c) salonu tatuażu i piercingu,
 - d) związaną z grami losowymi i zakładami wzajemnymi (np. salon gier, kasyno, eksploatacja automatów do gier hazardowych),
 - e) lombardu,
 - f) escape room,
 - g) w postaci handlu obwoźnego, akwizycji oraz ruchomych placówek gastronomicznych,
 - h) biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem lub Poczta Polska,
 - i) prowadzonej sezonowo,
 - j) wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - k) w postaci agroturystyki,
 - l) w zakresie handlu bronią w tym bronią kolekcjonerską,
 - m) w zakresie handlu alkoholem, środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi,
 - n) prowadzonej w formie spółek prawa handlowego, spółek cywilnych i przystąpienia do nich,
 - o) polegającej na przejściu już istniejącej działalności gospodarczej,
 - p) podejmowanej poza granicami kraju,
 - q) w zakresie krajowego transportu osób taksówkami,
 - r) w zakresie wynajmu i dzierżawy np. w zakresie sprzętu, maszyn, urządzeń, pojazdów itp.,
 - s) obsługi stron internetowych z wirtualnymi grami losowymi,
 - t) w zakresie samoobsługowych maszyn na monety lub inne formy płatności takie jak: automaty fotograficzne, wagi, urządzenia do mierzenia ciśnienia krwi itp.,
 - u) w zakresie sprzedaży losów na loterię,
 - v) na ponowne otwarcie wcześniej zlikwidowanej takiej samej działalności gospodarczej, jeżeli nie upłynął okres **12 miesięcy** od daty likwidacji tej działalności,
 - w) pod adresem, pod którym jest już wykonywana taka sama działalność gospodarcza przez inny podmiot. W przypadku, o którym wyżej mowa Dyrektor może uwzględnić wniosek o dofinansowanie, jeżeli Osoba uprawniona, będzie dysponowała odrębnym lokalem do wykonywania planowanej działalności gospodarczej,
 - x) przez osobę, która posiada nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec Powiatowego Urzędu Pracy,
 - y) przez osobę zarejestrowaną w okresie krótszym niż **7 dni** przed dniem złożenia wniosku,
6. Dofinansowania **nie można** przeznaczyć na:
- a) zakup nieruchomości,
 - b) zakup żywych zwierząt,
 - c) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
 - d) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
 - e) zakup odzieży i obuwia nie stanowiących towaru handlowego,
 - f) zakup klimatyzatorów,
 - g) zakup telefonów komórkowych, smartfonów – powyżej 800,00 zł,
 - h) zakup komputera stacjonarnego, laptopa lub zestawów komputerowych (w tym monitor, klawiatura, mysz) powyżej 4.000,00 zł, z wyjątkiem sytuacji w której rodzaj planowanej działalności gospodarczej np. usługi fotograficzne, graficzne, projektowe oraz informatyczne wymagają zakupu sprzętu przekraczającego w/w wartość.

- i) koszty przesyłki, dostawy, transportu, przygotowania, pakowania, kolportażu,
- j) opłatę czynszu powyżej jednego miesiąca,
- k) wydatki obejmujące koszty budowy, remonty i adaptacje lokalu, koszt ubezpieczenia lokalu oraz przedmiotów zakupionych w ramach dofinansowania,
- l) wyroby tytoniowe i alkoholowe, środki odurzające,
- m) zakup samochodu ciężarowego powyżej 3,5 ton, samochodu osobowego, samochodu gastronomicznego, autobusu, ciągnika rolniczego,
- n) zakup przyczepy turystycznej, kontenerów, garażu blaszanego, altan, wiat, domków drewnianych, straganów,
- o) leasing,
- p) zakup samochodu ciężarowego, przyczepy samochodowej w przypadku otwarcia działalności transportowej (transport drogowy towarów),
- q) zakup paliwa,
- r) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników,
- s) szkolenia i kursy,
- t) opłaty administracyjne, eksploatacyjne, skarbowe, składki ZUS/KRUS, podatki, koncesje, kaucje,
- u) remont i modernizację samochodu ciężarowego, maszyn i urządzeń,
- v) zakup sprzętu, urządzeń, wyposażenia, które w okresie ostatnich siedmiu lat zostały zakupione ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- w) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, wyposażenia, które wymagają posiadania uprawnień a Osoba uprawniona ich nie posiada,
- x) wydatki związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowisk pracy dla planowanych do zatrudnienia pracowników,
- y) 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 Osoby uprawnionej,
- z) inne wydatki nieprawidłowo uzasadnione, ujęte we wniosku o dofinansowanie w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania.

7. Dofinansowanie **można** przeznaczyć na:

- a) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wyposażenia niezbędnego do prowadzenia działalności gospodarczej do **100%** wnioskowanego dofinansowania,
 - b) na zakup materiałów, towaru handlowego niezbędnych do uruchomienia działalności – w kwocie nieprzekraczającej **10%** wnioskowanego dofinansowania,
 - c) zakup samochodu ciężarowego do 3,5 ton – w kwocie nieprzekraczającej **50 %** wnioskowanego dofinansowania, w przypadku gdy samochód jest niezbędny do wykonywania danej działalności,
 - d) koszty promocji firmy, usług i materiałów reklamowych – w kwocie nieprzekraczającej **10 %** wnioskowanego dofinansowania,
 - e) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności – w kwocie nieprzekraczającej **2%** wnioskowanego dofinansowania.
8. W przypadku, gdy Osoba uprawniona we wniosku o dofinansowanie - w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, wykaże zakupy w wysokości przekraczające powyższe limity, dofinansowaniu będą podlegać wydatki wyłącznie do wysokości limitów określonych w ust.7.
9. 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.

10. W przypadku rozliczenia wydatków na podstawie umów cywilnoprawnych (kupna sprzedaży) uwzględnione zostaną tylko umowy cywilnoprawne na wartość powyżej 1.000,00 zł, od których został odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych.
11. Osoba kupująca używany środek trwały musi udokumentować złożonym oświadczeniem sprzedającego pochodzenie sprzętu oraz czy przedmiot ten nie został zakupiony ze środków publicznych, krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu wg wzoru który stanowi załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie.
12. 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.
13. 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

Osoby uprawnione

1. **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,
 - 4) mają zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzonej w przeszłości działalności gospodarczej.
2. **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 niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 3) nie złożyły wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 4) nie zamierzają założyć lub przystąpić do spółki,
 - 5) nie posiadały wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończyły działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej

12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie (nie dotyczy opiekuna),

- 6) w przypadku posiadania wpis do ewidencji działalności gospodarczej i zakończenia prowadzenia tej działalności w okresie obowiązywania 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 pkt. 5 składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.

§ 5

Składanie wniosku

1. Osoba bezrobotna, dla której zaplanowano w Indywidualnym Planie Działania (IPD) dofinansowanie działalności gospodarczej jako działanie możliwe do zastosowania przez Urząd, 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, wg wzoru który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
2. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej Osoba uprawniona dołącza:
 - 1) zaświadczenia / oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik nr 4 do wniosku o dofinansowanie),
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2 a ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik nr 5 do wniosku o dofinansowanie),
 - 3) 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, informacji i oświadczeń niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.
4. Wnioski należy wypełniać w sposób czytelny wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia, nie pozostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”. Wszystkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenia i zparafowanie.
5. Terminy składania wniosków będą ogłaszane na tablicach informacyjnych Urzędu oraz na stronie internetowej www.wieliczka.praca.gov.pl.
6. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru nie będą rozpatrywane.

§ 6

Etapy rozpatrywania wniosku

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, 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 rozpatrywanie wniosków przez Komisje do spraw rozpatrywania wniosków oraz dokonywania oceny złożonych ofert.
- 3) III etap postępowania obejmuje uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Dyrektora.

§ 7

Ocena formalna wniosku

1. Oceny formalnej wniosku dokonuje pracownik merytoryczny zajmujący się prowadzeniem postępowania w kwestii przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie ze wzorem stanowiący załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
2. Po dokonaniu oceny formalnej wnioski przekazane są do rozpatrzenia przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków oraz dokonywania oceny złożonych ofert.

§ 8

Rozpatrywanie wniosku

1. Każdy wniosek jest rozpatrywany przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków oraz dokonywania oceny złożonych ofert.
2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym zarządzeniem do celów rozpatrywania wniosków w sprawie przyznania Osobie uprawnionej, jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Dyrektora.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja stosować będzie ustalone przez nią i zatwierdzone przez Dyrektora kryteria oceny i punktacji wniosków, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.
5. Pozytywnie rozpatrzone zostają te wnioski, które uzyskują 55% maksymalnej liczby punktów.
6. W przypadku uzyskania 55% punktów przez większą liczbę wniosków, niż ilość możliwych dotacji w danym naborze, wyłonione zostaną te wnioski, które uzyskują największą ilość punktów w ilości nieprzekraczającej założony limit wniosków przewidzianych do uwzględnienia w danym naborze.
7. W przypadku wniosków z tą samą ilością punktów, dodatkowym kryterium będzie kolejność złożonych wniosków na dzienniku podawczym w urzędzie.

§ 9

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor zawiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.
2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor informuje pisemnie Osoby uprawnione o przyczynie odmowy.
3. W przypadku uwzględnienia wniosku Dyrektor określa termin dostarczenia przez Osobę uprawnioną, niezbędnych dokumentów do podpisania umowy tj.:
 - 1) 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, niezbędne pozwolenia, zezwolenia wymagane prawem),
 - 2) 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 Dyrektora w przypadkach losowych lub niezależnych od Osób uprawnionych.

5. W przypadku uwzględnienia wniosku, Osoba uprawniona, która w przeszłości prowadziła działalność gospodarczą zobowiązana jest przed podpisaniem umowy, dostarczyć stosowne zaświadczenia potwierdzające brak zaległości w ZUS i US.

§ 10

Przyznanie środków.

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 4 do niniejszych Zasad.
3. Dyrektor może wstrzymać procedurę przyznawania dofinansowania, na każdym jej stadium, do momentu podpisania umowy z Osobą uprawnioną.

§ 11

Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania.

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy o dofinansowanie i właściwego wykorzystania środków Dyrektor uzależnia jej udzielenie od przedstawionych przez Osobę uprawnioną odpowiedniego zabezpieczenia w następujących formach: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. W przypadku nieposiadania przez Wnioskodawcę zameldowania na pobyt stały bądź na pobyt czasowy krótszy niż **24 miesiące** wymaganą przez Urząd formą zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval) poręczony przez dwie osoby lub blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.”
2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)**, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Zasad, wymagane jest poręczenie przez jedną osobę w wieku do 70 roku życia osiągającej dochód na poziomie co najmniej 3.000,00zł. brutto:
 - a) poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Zasad, 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,
 - b) w przypadku poręczenia wymienionego w ust. 2 lit. e) niniejszego paragrafu, przedmiotowe oświadczenie powinno zawierać wysokość dochodów z ostatnich 3-ch miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia w PUP (dochód w każdym miesiącu nie może być niższy od określonego w ust. 2 niniejszego paragrafu),
 - c) 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 wysokości wynagrodzenia brutto/netto za ostatni miesiąc poprzedzający miesiąc jego wystawienia. Zaświadczenie zachowuje ważność przez okres 1 miesiąca od daty wystawienia, wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Zasad,
 - d) 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,

- e) osoby prowadzące działalność gospodarczą, przez co najmniej 6 miesięcy – 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 Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające powyższe dane.
3. W przypadku formy zabezpieczenia –**poręczenia**, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Zasad, wymagane jest poręczenie przez dwie osoby w wieku do 70 roku życia, osiągające dochód na poziomie co najmniej 3.000,00zł brutto:
- 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, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Zasad,
 - poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu,
 - ponadto poręczyciel musi spełniać warunki określone w ust. 2.
4. Przed zawarciem umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wymagana jest zgoda współmałżonka, Osoby uprawnionej na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy oraz zgoda współmałżonków poręczycieli na poręczenie dofinansowania. Zgoda ta wyrażona zostaje na piśmie:
- w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) -wzór zgody współmałżonka Osoby uprawnionej stanowi załącznik nr 9 do niniejszych Zasad, wzór zgody współmałżonka poręczyciela stanowi załącznik nr 9 a do niniejszych Zasad,
 - w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci poręczenia – wzór zgody współmałżonka Osoby uprawnionej stanowi załącznik nr 10 do niniejszych Zasad, wzór zgody współmałżonka poręczyciela stanowi załącznik nr 10 a do niniejszych Zasad,
 - w przypadku wyboru formy zabezpieczenia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – wzór zgody współmałżonka Osoby uprawnionej stanowi załącznik nr 10 do niniejszych Zasad.
5. 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.
6. 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 uprawniona poddaje się egzekucji wynosi min. 30 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy. W każdym przypadku skorzystania z tej formy zabezpieczenia, Osoba uprawniona składa oświadczenie o stanie majątku ruchomego i nieruchomego, wzór oświadczenia stanowi (załącznik nr 8 do wniosku o dofinansowanie). Oświadczenie o stanie majątkowym z wykazem majątku ruchomego i nieruchomego, z którego osoba może poddać się egzekucji podlega ocenie Dyrektora.
7. W sytuacji, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, iż zaproponowana przez Wnioskodawcę forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie roszczenia, Urząd zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia na inną spośród wskazanych w pkt. 2, 3 i 5 niniejszego paragrafu.
8. Poręczycielem **nie może być**:
- współmałżonek pozostający z Osobą uprawnioną 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 ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
- d) osoba fizyczna lub prawna posiadająca zadłużenie w ZUS i US z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 12

Kontrola realizacji umowy.

1. Dyrektor 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 zapowiedzianych i niezapowiedzianych kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystywania przyznanego dofinansowania.
3. PUP zastrzega sobie prawo kontroli wstępnej lokalu przed podjęciem działalności gospodarczej.
4. W przypadku kiedy zajdą okoliczności, o których PUP nie wiedział w momencie rozpatrywania wniosku, Dyrektor może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

§ 13

Zasady realizacji dofinansowania w projektach z EFS

1. Dofinansowanie może być realizowane również w oparciu o Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) lub Regionalny Program Operacyjny (RPO). Ich realizacja i finansowanie odbywa się w oparciu o wytyczne i budżet danego projektu.
2. 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 współudziale środków z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. W celu osiągnięcia kluczowych wskaźników w danym projekcie lub programie, Urząd może ogłaszać odrębne nabory, w których zostanie określona grupa docelowa Osób uprawnionych oraz czasach realizacji formy wsparcia.
4. Do projektów współfinansowanych ze źródeł Europejskiego Funduszu Społecznego mają zastosowanie Regulaminy oraz Wytyczne do danego projektu, w tym zasady promocji. W związku z powyższym dokumentacja dotycząca przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego musi być specjalnie oznakowana i zawierać logotypy unijne.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów KPA, tym samym nie przysługuje od niej odwołanie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy wskazane w § 1.
3. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od stosowania niniejszych zasad.