

**REGULAMIN**  
**PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA**  
**PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**  
**W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY**  
**W OPATOWIE**

**Rozdział I**  
**Podstawy prawne**

**§ 1**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz akty wykonawcze.
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,
3. Rozporządzenie 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,
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
9. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
11. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
13. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

**Rozdział II**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 2**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „**Staroście**” – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Opatowskiego;
2. „**Dyrektorze**” – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie, działających na podstawie upoważnień Starosty;
3. „**Urzędzie**” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Opatowie;
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 Opatowie;
5. „**Absolwencie Centrum Integracji Społecznej**” – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanym dalej „absolwentem CIS”;
6. „**Absolwencie Klubu Integracji Społecznej**” – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt.1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanym dalej „absolwentem KIS”;

7. **„Opiekunie”** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekunie 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. **„Rozporządzeniu”** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
10. **„Wnioskodawcy”** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna ubiegających się o jednorazowe środki, zamierzających podjąć działalność gospodarczą;
11. **„Wniosku”** – oznacza to wniosek osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
12. **„Dofinansowaniu”** – oznacza to przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej;
13. **„Umowie”** – oznacza to umowę zawartą pomiędzy Powiatem Opatowskim reprezentowanym przez Starostę Opatowskiego, w imieniu którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie, a osobą Wnioskodawcą;
14. **„Komisji”** – oznacza to komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie.

### **Rozdział III Źródła finansowania**

#### **§ 3**

1. Dofinansowanie może być finansowane ze środków Funduszu Pracy lub współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. W przypadku dofinansowania współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego mogą zostać zastosowane dodatkowe kryteria kwalifikacyjne dla osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą, wynikające z właściwego programu operacyjnego.
3. Ilość zawartych umów o dofinansowanie w danym roku ograniczona jest limitem środków, będących w dyspozycji Starosty.

### **Rozdział IV**

#### **Warunki składania wniosków o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej**

#### **§ 4**

1. Wniosek o przyznanie dofinansowania (na druku opracowanym przez PUP – dostępnym na stronie internetowej Urzędu – <https://opatow.praca.gov.pl/>), należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie. Wniosek zawiera następujące dane i informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) adres miejsca zamieszkania,
- 3) numer PESEL, jeżeli został nadany,
- 4) numer NIP, jeżeli został nadany,
- 5) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
- 6) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
- 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,

- 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych 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,
  - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w § 10 ust. 1 rozporządzenia,
  - 10) miejsce prowadzonej działalności (najpóźniej w dniu podpisania umowy należy dołączyć akt własności, umowę dzierżawy, użyczenia lub najmu),
  - 11) podpis.
2. Dopuszcza się dokonanie zmian w specyfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt 8 w formie pisemnej najpóźniej na dwa dni przed terminem podpisania umowy.

## § 5

1. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają oświadczenia o:

- 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jej posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (**nie dotyczy opiekuna**);
- 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszania wykonywania działalności gospodarczej ;
- 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
- 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszania wykonywania działalności gospodarczej;
- 6) niezłożeniu wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

2. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. 1 i pkt. 3 - 6.

2. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają dodatkowo:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- 3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

## **Rozdział V**

### **Warunki uzyskania dofinansowania i rozpatrywanie wniosków**

#### **§ 6**

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 Ustawy oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej, Starosta może przyznać jednorazowo środki z Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych dalej „dofinansowaniem”:
  - a) Bezrobotnemu,
  - b) Opiekunowi,
  - c) Absolwentowi Centrum Integracji Społecznej,
  - d) Absolwentowi Klubu Integracji Społecznej.
2. Wysokość środków dofinansowania działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zostaje określona w umowie, nie może być jednak wyższa niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia.
3. Przepis art. 46 ust. 1 pkt 2 Ustawy nie ma zastosowania do bezrobotnego, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy z Wnioskodawcą.

#### **§ 7**

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy został złożony kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie, oraz gdy:

**- Bezrobotny, Opiekun, Absolwent CIS i Absolwent KIS:**

- 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 oświadczenie 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 okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszania wykonywania działalności gospodarczej.
- 4) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszania wykonywania działalności gospodarczej;

- 5) nie posiada wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego jako założyciel spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 6) 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;
- 7) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 8) **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 inną formę pomocy określona w ustawie,
  - 9) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku **opiekun** nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;

2. Ponadto Bezrobotny, Absolwent CIS, Absolwent KIS lub Opiekun muszą spełniać warunki określone w Ustawie.

3. W przypadku dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego stosuje się dodatkowo warunki i wytyczne zawarte w projekcie.

4. Decyzje dotyczące zakupów w ramach otrzymanych środków powinny być przemyślane i podjęte po zapoznaniu się z dostępnością produktów na rynku.

5. Zakup rzeczy używanych jest dopuszczalny do kwoty 10 000 zł. z całej przyznanej kwoty dofinansowania. Wydatkowanie przyznanych środków winno być dokumentowane na podstawie faktur, umów cywilnoprawnych. Od dokonanej umowy sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia. Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:

- 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
- 2) datę wystawienia dokumentu,
- 3) datę sprzedaży ( datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
- 4) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
- 5) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów i usług,
- 6) formę i terminy zapłaty.

**Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych ( za wyjątkiem paragonów zawierających NIP nabywcy) oraz faktur pro forma.**

6. Urząd dopuszcza dokonywanie zakupów w walucie obcej. W przypadku dokumentu sporządzonego w języku obcym wymagane jest przedstawienie tłumaczenia biegłego przysięgłego. Poniesione koszty na zakup urządzeń, maszyn itp. zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, w dniu wystawienia dokumentu księgowego za zakupiony towar lub usługę.

7. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą lub za pomocą innych dostępnych systemów płatności elektronicznych.

## § 8

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 6 nie może być przeznaczone na:

- 1) rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach sektorów wymienionych w rozporządzeniu 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;
- 2) działalność sezonową;
- 3) działalność rolniczą;
- 4) działalność w zakresie produkcji przetwarzania i wprowadzenia do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury.
- 5) działalność handlowa na bazarach, straganach, targowiskach, handel obwoźny i obnośny;
- 6) działalność prowadzoną poza granicami kraju;
- 7) opłaty administracyjno – skarbowe, koncesje, opłaty ZUS itp.;
- 8) wykup udziałów, akcji w spółkach;
- 9) kaucje za lokale i przedmioty;
- 10) zakup nieruchomości, gruntów;
- 11) budowę i koszt robocizny;
- 12) leasing;
- 13) remonty maszyn i urządzeń;
- 14) spłatę zadłużeń;
- 15) finansowanie szkoleń;
- 16) finansowanie opłat związanych z korzystaniem z telefonu i internetu;
- 17) koszty remontu;
- 18) zakup telefonów komórkowych i urządzeń GPS;
- 19) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;
- 20) zakup kasy fiskalnej;
- 21) zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego związanego z prowadzeniem działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego, przyczep i lawet, części składowych pojazdów samochodowych, jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie transportu;
- 22) na inne zakupy uznane przez Urząd za wydatki nieracjonalne.

2. Otrzymane dofinansowanie nie może być przyznane na:

- 1) Prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu, co członkowie rodziny wnioskodawcy tj. wstępni, zstępni, współmałżonek i rodzeństwo.
- 2) Przejęcie działalności gospodarczej po członku rodziny (zakup od członka rodziny towarów, wyposażenia, maszyn, urządzeń, itp.).
- 3) Przejęcie lub stanie się współnikiem, udziałowcem lub współwłaścicielem już istniejącej spółki lub innej formy prowadzenia działalności gospodarczej.

## § 9

1. Rozpatrywaniu podlegają wnioski prawidłowo wypełnione i kompletne.
2. W tym celu Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy stosownym zarządzeniem powołuje Komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
4. Do zadań Komisji należy ocena wniosków pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania środków podejmuje działający w imieniu Starosty Opatowskiego – Dyrektor.
6. W celu oceny wniosków Komisja zbiera się według potrzeb.

7. Prace Komisji oparte są na zasadach równego traktowania Wnioskodawców ubiegających się o przyznanie środków.
8. Z Komisji wyłączany jest pracownik, którego udział w Komisji budzi uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
9. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniane są następujące kryteria:
  - 1) przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności - posiadane kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe, niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 2) celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności;
  - 3) perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji;
  - 4) zgodność formalna i merytoryczna wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach;
  - 5) przedstawienie formy zabezpieczenia otrzymanej kwoty w przypadku niewywiązywania się z warunków umowy.
- 10. W przypadku dofinansowania działalności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego stosuje się dodatkowo warunki i wytyczne zawarte w projekcie.**
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy. W przypadku niemożności rozpatrzenia sprawy w terminie, urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki wskazując w formie pisemnej nowy termin rozpoznania wniosku, stosownie do treści art. 36 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
12. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku o dofinansowanie nie przysługuje odwołanie, gdyż odpowiedź w tej sprawie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Urząd zapewnia sobie możliwość dokonywania kontroli w miejscu wskazanym jako siedziba prowadzenia działalności gospodarczej przed przyznaniem środków oraz po ich rozliczeniu lub przeprowadzenia rozmowy w siedzibie Urzędu. Wnioskodawca jest obowiązany udostępnić dokumenty oraz udzielić innej niezbędnej pomocy pracownikom Urzędu na ich żądanie.

## **Rozdział VI**

### **Formy zabezpieczenia**

#### **§ 10**

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej, może być poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada rachunku płatniczego, albo akt notarialny o poddanie się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie następuje w formie uzgodnionej z Powiatowym Urzędem Pracy w Opatowie.
3. Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej jest poręczenie przez dwóch poręczycieli osoby fizyczne lub prawne zgodne z Kodeksem Cywilnym.

1) W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia zgodnie z Kodeksem Cywilnym do wniosku należy dołączyć oświadczenie poręczyciela wg wzoru Urzędu – załącznik nr 9. Wymagane będzie poręczenie udzielone przez co najmniej dwie osoby fizyczne lub osoby prawne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie, **minimum 5% wyższym od płacy minimalnej określonej w Rozporządzeniu Rady Ministrów ws. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę,**

2) poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy, chyba że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa,

3) do poręczenia niezbędna jest zgoda współmałżonka osoby poręczającej wyrażona osobiście w formie pisemnej i podpisana przez niego, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy z Wnioskodawcą, za wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową,

4) w celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:

**a) przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę** (na czas nieokreślony lub określony nie krótszy jednak niż okres prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę) aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) zaświadczenia o wynagrodzeniu i okresie obowiązywania umowy, potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów,

**b) przez poręczyciela prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą** przedstawienie aktualnych dokumentów: zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, FP, FGŚP oraz FEP (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia), zaświadczenia z US o niezaleganiu w opłatach podatku (ważne 3 miesiące od daty wystawienia) i zaświadczenia o wysokości uzyskanego dochodu za poprzedni rok,

**c) przez poręczyciela uzyskującego emeryturę lub rentę** pod warunkiem nie przekroczenia przez niego **70 roku życia** (posiadającego prawo do renty stałej, okresowej, przyznanej na okres nie krótszy niż okres prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę) aktualnej decyzji o przyznaniu świadczenia (ostatnia decyzja o waloryzacji świadczenia) oraz dokumentu potwierdzającego miesięczną wysokość świadczenia (wyciąg z rachunku bankowego, odcinek przekazu pocztowego lub zaświadczenie z ZUS o wysokości emerytury bądź renty),

**d) przez poręczyciela uzyskującego dochód z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego:** zaświadczenia z Urzędu Gminy o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych przypadających na jednego właściciela gospodarstwa rolnego, z ustaloną przez GUS na dzień uzyskania informacji wysokością rocznego dochodu z jednego hektara przeliczeniowego.

Poręczyciel składa oświadczenie o pozostawaniu/ niepozostawaniu w związku małżeńskim oraz o ewentualnym ustanowieniu rozdzielności majątkowej.

**Zaświadczenia o dochodach dołącza się po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (najpóźniej na dwa dni przed podpisaniem umowy z Wnioskodawcą).**

4. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika do wniosku należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym wg wzoru Urzędu - załącznik nr 11 oraz dokumenty potwierdzające uprawdopodobnienie zdolności Wnioskodawcy do poddania się egzekucji do wskazanej kwoty. Wysokość kwoty podlegającej egzekucji powinna wynosić co najmniej 145 % kwoty dofinansowania. Okres nadania klauzuli wykonalności ww. aktowi notarialnemu powinien wynosić 36 miesięcy od dnia podpisania umowy - **wymaga ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.**

5. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie weksla z poręczeniem wekslowym mają zastosowanie wymogi określone § 10 ust. 3 pkt.1 - 4.

6. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie blokady środków na rachunku płatniczym do wniosku należy dołączyć: – oświadczenie właściciela rachunku płatniczego/lokaty wg. wzoru Urzędu - załącznik nr 10; oraz zaświadczenie z banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych i możliwości dokonania blokady środków na okres 24 miesięcy.

W przypadku ustanawiania blokady środków na rachunku płatniczym wysokość blokowanych środków powinna wynosić co najmniej 125 % kwoty dofinansowania na okres 24 miesięcy od daty podpisania umowy. Dokonanie blokady środków możliwe jest wyłącznie na koncie złotówkowym.



7. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie gwarancji bankowej do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z banku o możliwości udzielenia wnioskodawcy gwarancji. Wysokość kwoty gwarantowanej przez bank powinna wynosić co najmniej 125 % kwoty dofinansowania; okres trwania gwarancji powinien wynosić 24 miesiące od daty podpisania umowy.
8. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie zastawu na prawach lub rzeczach (zastawu rejestrowego) do wniosku należy dołączyć: – informację dotyczącą proponowanego przedmiotu zastawu wg wzoru Urzędu - załącznik nr 12 oraz kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przedmiotu zastawu (np. faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży zgłoszone do Urzędu Skarbowego). Wartość przedmiotu zastawu powinna stanowić co najmniej 160 % kwoty przyznanego dofinansowania. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed zawarciem umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć w Urzędzie polisę ubezpieczeniową dotyczącą przedmiotu zastawu oraz wycenę rzeczoznawcy potwierdzającą deklarowaną wartość przedmiotu zastawu. Po zawarciu stosownej umowy, warunkiem dokonania przez Urząd przelewu środków finansowych na rachunek jest przedłożenie przez Wnioskodawcę dokumentu potwierdzającego uzyskanie wpisu do rejestru zastawów prowadzonego przez sąd rejonowy.
9. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie weksla in blanco z poręczeniem wekslowym mają zastosowanie wymogi określone § 10 ust. 3 pkt.1 – 4 - **wymaga ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.**

**Uwaga: Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest wybranie i ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród w/w.**

**Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanego środków ponosi Wnioskodawca.**

**Urząd zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu obowiązywania zabezpieczenia w przypadku wydłużenia okresu obowiązywania umowy o dofinansowanie.**

## **Rozdział VII**

### **Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**

#### **§ 11**

1. Środki, o których mowa w § 6, przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, a Powiatem Opatowskim, reprezentowanym przez Starostę Opatowskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie lub inna upoważniona osoba.
2. Warunkiem podpisania umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest zabezpieczenie zwrotu przyznanego dofinansowania, jedną z form przewidzianych w § 10.
3. **Podpisanie umowy o dofinansowanie zobowiązuje w szczególności Wnioskodawcę do:**
  - 1) przedstawienia daty wpływu środków na konto Wnioskodawcy,
  - 2) podjęcia działalności we wskazanym w umowie terminie,
  - 3) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy bez jej zawieszania; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - 4) niepodjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,

- 5) wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania,
- 6) złożenia rozliczenia wydatkowanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- 7) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, dofinansowania 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 lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej, w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) 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,
  - e) naruszenia innych warunków umowy,
- 8) 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 przez Wnioskodawcę 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 Wnioskodawcy w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
- 9) dostarczenia po upływie 6 i 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS o zgłoszeniu do obowiązku ubezpieczeń, a w przypadku osoby opłacającej składki KRUS, dostarczenia zaświadczenia o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zaświadczenia z US o prowadzeniu działalności,
- 10) w przypadku dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego dostarczenia oświadczenia uczestnika projektu dotyczącego podatku VAT,
- 11) przestrzegania innych warunków zawartych w umowie.

#### 4. Warunki rozliczenia otrzymanego dofinansowania.

Rozliczenie środków odbywać się będzie w oparciu o faktury wraz z potwierdzeniem ich zapłaty (potwierdzenie przelewu, dokumenty wskazujące datę zapłaty), ewentualnie w przypadku braku możliwości otrzymania faktury w oparciu o umowy cywilnoprawne (np. umowę sprzedaży).

**W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem, poniżej na fakturze powinien być sporządzony opis symbolu.**

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny spełniać powyższe warunki oraz winny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca..

W przypadku dokonywania zakupów w formie bezgotówkowej, tj.

- **przelewem** - wnioskodawca zobowiązany jest wraz z fakturą przedstawić potwierdzenie dokonania przelewu – wyciąg z rachunku osobistego (nie dopuszcza się dokonywania płatności z kont osób trzecich),

- **płatności kartą lub za pomocą innych dostępnych systemów płatności elektronicznych** - wnioskodawca zobowiązany jest wraz z fakturą przedstawić wyciąg z rachunku osobistego  
**UWAGA:** (nie dopuszcza się dokonywania płatności z kont osób trzecich),

- **płatność za pobraniem** - wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie o dokonaniu zapłaty za przesyłkę z podaniem daty zapłaty.

**Dokumenty potwierdzające zapłatę muszą mieścić się w terminie złożenia rozliczenia wydatkowanych środków.**

**W sytuacji gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza kwotę 15.000,00 zł** oraz drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca płatność dokonywana powinna być bezwzględnie za pomocą rachunku bankowego przedsiębiorcy pod rygorem nieuwzględnienia w rozliczeniu poniesionych wydatków.

Nie dopuszcza się 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.

5. W przypadku zakupu samochodu lub przyczepki samochodowej należy dołączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego niezwłocznie po zarejestrowaniu na kupującego .
6. W przypadku zakupu rzeczy używanych do rozliczenia należy przedłożyć deklarację pochodzenia sprzętu potwierdzającą, że przedmiot zakupu nie został nabyty przez sprzedającego ze środków publicznych w okresie ostatnich 7 lat.
7. Dyrektor Urzędu może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę.
8. Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 12

1. Bezrobotny, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status osoby bezrobotnej w następnym dniu po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i podpisaniu umowy, Wnioskodawca może najwcześniej rozpocząć działalność gospodarczą dzień po otrzymaniu przelewem środków na konto bankowe.
3. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis. Wartość przyznanej pomocy zostanie określona w zaświadczeniu o pomocy de minimis wydanym w dniu zawarcia umowy.

## **Rozdział VIII** **Obowiązki osoby korzystającej z dofinansowania**

## § 13

1. Do obowiązków osoby korzystającej ze środków należy:
  - 1) zapoznanie się z umową,
  - 2) przestrzeganie terminów dotyczących podjęcia działalności gospodarczej, wydatkowania środków, złożenia rozliczenia, przedstawienia informacji ZUS, KRUS po 6 i 12 miesiącach prowadzenia działalności,
  - 3) prowadzenie działalności przez wymagany umową okres,
  - 4) nie zbywanie zakupionego w ramach otrzymanych środków mienia, sprzętu, wyposażenia itp.,
  - 5) umożliwienie pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli i udostępnienie na ich żądanie wymaganych dokumentów,
  - 6) informowanie w formie pisemnej o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy,
  - 7) nie dokonywanie wpisów w CEIDG wyłączonych profili działalności,
  - 8) inne wynikające z zapisów umowy.

## **Rozdział IX**

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

#### **§ 14**

1. Starosta zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w przypadku nie wywiązywania się przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna z jej warunków.
2. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązuje się do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku:
  - 1) wydatkowania przyznanych środków niezgodnie z wnioskiem,
  - 2) nie złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
  - 3) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy lub podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub zawieszenia działalności gospodarczej,
  - 4) naruszenia innych warunków umowy.
3. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków zastosowanie ma przepis art. 46 ust. 3 Ustawy.

#### **§ 15**

W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 16**

Do procedury przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej mają zastosowanie przepisy aktów prawnych powołanych w treści § 1 Regulaminu i to one mają zastosowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem.

#### **§ 17**

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji zawartej Umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Urzędu.

#### **§ 18**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.