

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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 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 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str.1),
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 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.),
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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 350),
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.),
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot u biegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz. 311 z późn. zm.),
9. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.),
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz.1145 z późn. zm.),
11. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217 z późn. zm.),
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).

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”** – poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun 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 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) rodzaj planowanej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
- 7) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
- 8) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
- 9) 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,
- 10) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w § 10 rozporządzenia,
- 11) miejsce prowadzonej działalności (najpóźniej w dniu podpisania umowy należy dołączyć akt własności, umowę dzierżawy, użyczenia lub najmu),
- 12) podpis.

2. Dopuszcza się dokonanie zmian w specyfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 9 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;
- 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia 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 w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
- 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.

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

- 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 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 **bezrobotny**:
 - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 1 i 3, oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - 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. 62a ustawy,
 - b) nie przerwał z własnej woli szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a 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 określoną w ustawie,
2. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy **opiekun**:
 - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3, oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej woli szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
3. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy **absolwent CIS lub absolwent KIS** spełniają warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

4. Ponadto bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun muszą spełniać warunki określone w Ustawie.
5. W przypadku dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego stosuje się dodatkowo warunki i wytyczne zawarte w projekcie.
6. Decyzje dotyczące zakupów w ramach otrzymanych środków powinny być przemyślane i podjęte po zapoznaniu się z dostępnością produktów na rynku.
7. Zakup rzeczy używanych jest dopuszczalny do 50% kwoty dofinansowania. Wydatkowanie przyznanych środków winno być dokumentowane na podstawie faktur, umów cywilno-prawnych. 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 oraz faktur pro forma.

8. 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, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
9. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
10. Preferowany jest wkład własny w wysokości co najmniej 25% wnioskowanej kwoty dofinansowania.

§ 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 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 2) działalność sezonową;
- 3) działalność prowadzoną poza granicami kraju;
- 4) opłaty administracyjno – skarbowe, koncesje, opłaty ZUS itp.;
- 5) wykup udziałów, akcji w spółkach;
- 6) kaucje za lokale i przedmioty;
- 7) zakup nieruchomości, gruntów;
- 8) budowę i koszt robocizny;
- 9) leasing;
- 10) remonty maszyn i urządzeń;
- 11) spłatę zadłużeń;
- 12) finansowanie szkoleń;
- 13) finansowanie opłat związanych z korzystaniem z telefonu i internetu;
- 14) koszty remontu;

- 15) zakup telefonów komórkowych i urządzeń GPS;
- 16) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;
- 17) zakup kasy fiskalnej;
- 18) 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;
- 19) 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. rodzice, dzieci, współmałżonek, dziadkowie i rodzeństwo.
- 2) Przejęcie działalności gospodarczej po członku rodziny (zakup od członka rodziny towarów, wyposażenia, maszyn, urządzeń, itp.).
- 3) Przejęcie lub stanie się współnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy.

§ 9

1. Rozpatrywaniu podlegają wnioski prawidłowo wypełnione i kompletne.
2. W tym celu Dyrektor stosownym zarządzeniem powołuje Komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora.
4. Do zadań Komisji należy ocena wniosków pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania środków podejmuje Starosta.
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 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;
 - 2) celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności;
 - 3) perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji;
 - 4) udział środków własnych;
 - 5) zgodność formalna i merytoryczna wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach;
 - 6) przedstawienie sposobu 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 postaci papierowej, 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 żądane dokumenty oraz udzielić innej niezbędnej pomocy pracownikom Urzędu.

Rozdział VI **Formy zabezpieczenia**

§ 10

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej, może być poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, 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 jest weksel z poręczeniem wekslowym (co najmniej dwóch poręczycieli z dochodem brutto razem na poziomie przeciętnego wynagrodzenia).

Weksel gwarancyjny in blanco musi być poręczony przez dwóch poręczycieli. Poręczyciel powinien spełniać poniższe warunki:

- a) poręczycielem może być osoba osiągająca miesięczne dochody w wysokości co najmniej 50% przeciętnego wynagrodzenia brutto,
- b) poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy, chyba że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa,
- c) do poręczenia niezbędna jest zgoda współmałżonka osoby poręczającej wyrażona na piśmie i podpisana przez współmałżonka, złożona w siedzibie urzędu w obecności pracownika tego urzędu w dniu podpisania umowy z Wnioskodawcą,
- d) w celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:
 - 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,
 - 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,
 - 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),

- 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 w dniu podpisania umowy z Wnioskodawcą).

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 Powiatem Opatowskim, reprezentowanym przez Starostę Opatowskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie lub inna upoważniona osoba a Wnioskodawcą.
2. Warunkiem podpisania umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest zabezpieczenie przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 10. Poręczyciele muszą stawić się w Urzędzie w dniu podpisania umowy z Wnioskodawcą w celu dostarczenia dokumentacji potwierdzającej ich dochód oraz w celu wypełnienia stosownych dokumentów.
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) niepodejmowania 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 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.
- 8) dostarczenia po upływie 6 i 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS o zgłoszeniu do obowiązku ubezpieczeń, zaświadczenia z US o prowadzeniu działalności.
- 9) w przypadku dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego dostarczenia oświadczenia uczestnika projektu dotyczącego podatku VAT,
- 10) w przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych,
- 11) przestrzegania innych warunków zawartych w umowie.
4. Warunki rozliczenia otrzymanego dofinansowania.
- Rozliczenie środków odbywać się będzie wyłącznie w oparciu o faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty (potwierdzenie przelewu, dokumenty wskazujące datę zapłaty). Wyżej wskazane dokumenty powinny zawierać nazwę towaru lub usługi wskazanych w specyfikacji. **W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem, poniżej na fakturze powinien być sporządzony opis symbolu.**
- Dokumenty sporządzone w języku obcym winny spełniać powyższe warunki.
- W przypadku dokonywania zakupów w formie bezgotówkowej, tj.
- przelewem - wnioskodawca zobowiązany jest wraz z fakturą przedstawić potwierdzenie dokonania przelewu (nie dopuszcza się dokonywania płatności z kont osób trzecich),
 - płatność za pobraniem - wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić dodatkowo oświadczenie sprzedającego o otrzymaniu zapłaty za przesyłkę, z podaniem daty wpływu środków do firmy.
- Dokumenty potwierdzające zapłatę muszą mieścić się w terminie złożenia rozliczenia wydatkowanych środków.**
- Nie dopuszcza się zlecania 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, współwłaścicielami lub udziałowcami.
5. 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:
 - zapoznanie się z umową,
 - przestrzeganie terminów dotyczących podjęcia działalności gospodarczej, wydatkowania środków, złożenia rozliczenia, przedstawienia informacji ZUS po 12 m-cach prowadzenia działalności,
 - prowadzenie działalności przez wymagany umową okres,
 - nie zbywanie zakupionego w ramach otrzymanych środków sprzętu, wyposażenia itp.,
 - umożliwienie przeprowadzenia kontroli i udostępnienie wymaganych dokumentów pracownikom urzędu,
 - informowanie w formie pisemnej o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy,
 - nie dokonywanie wpisów w CEIDG wyłączonych profili działalności,
 - 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, 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:
 - wydatkowania przyznanych środków niezgodnie z wnioskiem,
 - nie złożenia rozliczenia w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub zawieszenia działalności gospodarczej,
 - 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.

Rozdział X
Postanowienia końcowe

§ 15

Dyrektor może odstąpić od zapisów zawartych w regulaminie w uzasadnionych przypadkach, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Do procedury przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej mają zastosowanie przepisy aktów prawnych powołanych na wstępie.