

Zarządzenie Nr 2/2016
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 14 stycznia 2016 r.

- **Wprowadzające Regulamin w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim oraz Regulamin w sprawie przyznawania z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podejmowanie działalności gospodarczej osobom bezrobotnym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim**

Na podstawie art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r., poz. 149 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1041) oraz § 17 ust 13 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim zatwierdzonego Uchwałą Nr 45/2015 Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 7 maja 2015 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam Regulamin w sprawie przyznawania z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej osobom bezrobotnym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 9/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 14 marca 2013 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Kojko
Tr(W)

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Marianna Żbikowska

REGULAMIN

W SPRAWIE DOKONYWANIA Z FUNDUSZU PRACY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

Opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.), tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 149;
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012 r., poz. 457), t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1041;
3. 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 352 z 24.12.2013, str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2004 r., Nr 123, poz. 1291 z późn. zm.), tj. z dnia 24.03.2007r. (Dz.U. Nr 59, poz. 404);
5. Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm), tj. z dnia 08.04. 2015r. (Dz. U. z 2015, poz. 584);
6. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn.zm.);
7. Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. Nr 52, poz. 268, z późn.zm.), tj. z dnia 24.10.2013r. (Dz.U. z 2013r., poz. 1381);
8. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. Nr 80, poz. 350, z późn. zm.), tj. z dnia 17.01.2012r. (Dz.U. z 2012r., poz. 361);
9. Ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. Nr 21, poz. 86, z późn.zm.), tj. z dnia 30.05.2014r. (Dz.U. z 2014r., poz. 851);
10. Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn.zm.);
11. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r., Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), tj. z dnia 17.12.2013r. (Dz.U. z 2014r., poz. 121);
12. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeksu Postępowania Cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.), tj. z dnia 17.12.2013r. (Dz.U. z 2014r., poz. 101);
13. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. Nr 30, poz. 168 z późn. zm.), tj. z dnia 30.01.2013r. (Dz.U. z 2013r., poz. 267).



Rozdział I

Definicje

§1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.);
- 2) **Rozporządzeniu** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1041);
- 3) **Staroście** – oznacza to Starostę Aleksandrowskiego, z upoważnienia i w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;
- 4) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.;
- 5) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;
- 6) **Komisji** - oznacza to Komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
- 7) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
- 8) **Przeciętnym Wynagrodzeniu** – oznacza to 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. Nr 162, poz. 1118, z późn. zm.), tj. z dnia 07.05.2015r. (Dz. U. z 2015r., poz. 748);
- 9) **Kosztach** – oznacza to koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
- 10) **Wniosku** – oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
- 11) **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
- 12) **Producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. Nr 52, poz. 268 z późn. zm.), tj. z dnia 24.10.2013r. (Dz. U. z 2013r., poz. 1381) lub prowadzącej działalność specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 80, poz. 350, z późn. zm.), tj. z dnia 17.01.2012r. (Dz. U. z 2012r., poz. 361) lub ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. Nr 21, poz. 86, z późn. zm.), tj. z dnia 30.05.2014r. (Dz. U. z 2014r., poz. 851) zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 13) **Niepublicznym przedszkolu i niepublicznej szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) – zwanymi dalej odpowiednio przedszkolem i szkołą;

14) Wizyta sprawdzająca – oznacza to wizytę w siedzibie pracodawcy dla dokonania oceny prawidłowości wykonania postanowień umowy przez upoważnionych pracowników PUP. Wizyta sprawdzająca odbędzie się przynajmniej dwa razy w okresie trwania umowy, to jest przed dokonaniem wypłat refundacji i skierowaniem bezrobotnego do podjęcia pracy oraz w trakcie trwania jego zatrudnienia.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

- §2.1. Starosta może zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą; niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole lub producentowi rolnemu koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji należy złożyć na właściwym formularzu z odpowiednimi załącznikami, wymienionymi we wniosku i wypełnić w sposób czytelny i jednoznaczny.
3. Rozpatrywanie wniosków odbywa się w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku według kolejności złożenia wniosku wraz z innymi niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. Urząd zastrzega sobie prawo opiniowania w pierwszej kolejności wniosków, za którymi przemawia istotny interes społeczny lub tych których opiniowanie zapewni prawidłową realizację projektów i programów w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.
4. Wysokość refundacji uzależniona będzie od rodzaju kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz wielkości posiadanych środków finansowych, przeznaczonych na ten cel.
5. Starosta, z upoważnienia, którego działa Dyrektor rozpatruje wnioski po uprzednim ich zaopiniowaniu przez członków i przewodniczącego komisji, kierując się przepisami prawa oraz zasadami niniejszego Regulaminu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może:
- 1) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia i zaopiniowania wniosku;
 - 2) zatwierdzić w innej kwocie niż we wniosku;
 - 3) odroczyć zatwierdzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
 - 4) odrzucić wniosek (w przypadku wniosku nieformalnego albo błędnie wypełnionego lub braku kompletu formalnych dokumentów, niezbędnych do rozpatrzenia wniosku).
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor powiadamia podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.

Rozdział III

Warunki udzielania refundacji podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

- §3.1. Refundacja dokonywana podmiotowi** 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 352 z 24.12.2013, str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
- 2. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu** stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia

2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

- 3. Refundacja dokonywana przedszkole lub szkole** 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 352 z 24.12.2013, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. - o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.
- 4.** Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§4. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, może złożyć do starosty właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji, zawierający:

- 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,
 - b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
 - c) numer PESEL, w przypadku osoby fizycznej,
 - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
 - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,
- 2) liczbę wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
- 3) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
- 4) wnioskowaną kwotę refundacji;
- 5) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii;
- 6) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego;
- 7) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust.5 ustawy;
- 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
- 9) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.

§5.1. Do wniosku o refundację, o którym mowa w § 4 Regulaminu podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają oświadczenia o:

- 2) nie zmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników

- w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 3) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 5) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 6) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 7) 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 (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. Nr 197, poz. 1661, z późn. zm.), tj. z dnia 31.07.2015r. (Dz. U. z 2015r., poz. 1212).
 - 8) spełnieniu warunków określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1041) do otrzymania wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy;
 - 9) utworzone stanowisko pracy będzie utrzymane przez okres co najmniej 24 miesięcy.
2. Do wniosku, o którym mowa w § 4 Regulaminu producent rolny dołącza oświadczenia o:
- 1) niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 3) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 4) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 5) 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 (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. Nr 197, poz. 1661, z późn. zm.), tj. z dnia 31.07.2015r. (Dz. U. z 2015r., poz. 1212).
 - 6) posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

- 7) spełnieniu warunków określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2015r. poz. 1041) do otrzymania wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy;
 - 8) utworzone stanowisko pracy będzie utrzymane przez okres co najmniej 24 miesięcy;
 - 9) załącza dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie tj. umowę o pracę oraz imienne raporty miesięczne o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach, składane do ZUS (RCA).
- §6.1.** Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację 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 (Dz. U. z 2004 r., Nr 123, poz. 1291 z późn. zm.), tj. z dnia 24.03.2007r. (Dz. U. Nr 59, poz.404);
 - 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.

§7. 1. Wniosek o refundację może być przez starostę uwzględniony, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 Regulaminu, w przypadku, gdy podmiot, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 1 i § 6 Regulaminu, albo w przypadku, gdy producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 2 i § 6 Regulaminu, oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

2. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny do wniosku o refundację ma obowiązek złożyć wszystkie wymagane załączniki w nim określone.

3. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Starostę z podmiotem, przedszkolem, szkołą lub producentem rolnym, zwana dalej „umową o refundację”.

§8.1. Kwota refundacji może być przeznaczona na zakup wyposażenia lub doposażenia związanego bezpośrednio z tworzoną lub doposażoną stanowiskiem pracy (w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii).

2. Refundacje z tytułu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie mogą być przeznaczone na:

- 1) zakup samochodu osobowego, ciężarowego lub dostawczego, przyczep, naczep, lawet;
- 2) zakup towaru, surowca itp.;
- 3) udziały finansowe i rzeczowe we wszystkich typach spółek;
- 4) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne;
- 5) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów lokali i budynków oraz dobra materialne i usługi nie związane bezpośrednio z tworzonymi miejscami pracy;
- 6) opłaty skarbowe, sądowe, leasingowe, kaucje, eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, paliwo, itp.);
- 7) zakup pomieszczeń przenośnych, nietrwałych np. namiotu rozkładanego, itp.;
- 8) koszty reklamy i promocji firmy;
- 9) utworzenie miejsca pracy dla współmałżonka;

- 3) zakup nieruchomości;
 - 4) remonty maszyn i urządzeń;
 - 5) koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania, itp.;
 - 6) wycena rzeczoznawcy;
 - 7) finansowanie zakupów przewidzianych w umowie od członków rodziny wnioskodawcy.
- Za członka rodziny wnioskodawcy uważa się: rodziców, teściów, rodzeństwo, współmałżonka, dzieci.
3. Utworzone stanowisko będzie utrzymane przez okres co najmniej 24 miesięcy.

Rozdział IV

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków.

§9.1. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego mogą być:

- 1) poręczenie (minimum dwóch poręczycieli osiągających wynagrodzenie lub dochód – **3.500,00 zł brutto każdy**);
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), (jeden poręczyciel osiągający wynagrodzenie lub dochód – **3.800,00 zł brutto**);
 - 3) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c.).
2. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.
3. W przypadku poręczenia zwrotu refundacji przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada staroście 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.
4. Poręczyciel, o którym mowa w pkt. 3, potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

§10.1. Poręczycielami mogą być niżej wymienione osoby, jeżeli spełniać będą następujące warunki:

- 1) jest pełnoletnia i nie ukończyła 65 roku życia;
- 2) osoba fizyczna zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony jednakże dłuższy o co najmniej 12 miesięcy od okresu na jaki zawarta jest umowa o refundację zawarta pomiędzy Starostą a podmiotem, przedszkolem, szkołą lub producentem rolnym;
- 3) osoba prawna, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych;
- 4) renciści, osoby otrzymujące zasiłek przedemerytalny (okres przyznania świadczenia powinien być dłuższy o co najmniej 12 miesięcy od okresu na jaki zawarta jest umowa o refundację zawarta pomiędzy Starostą a podmiotem, przedszkolem, szkołą lub producentem rolnym), emeryci;
- 5) osoby prowadzące działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.

Poręczycielem nie może być osoba, która poręczała w tut. Urzędzie umowy cywilnoprawne, które nie wygasły (dotacje, refundacje) oraz współmałżonek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, który pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.

2. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi, są zobowiązani przed podpisaniem umowy dostarczyć oświadczenie o wynagrodzeniu lub dochodzie. Oświadczenie winno być dostarczone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy.
3. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 3 Regulaminu kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej.



4. Niezależnie od form zabezpieczenia konieczna jest akceptacja – zgoda współmałżonka wnioskodawcy i współmałżonków poręczycieli złożone na piśmie. W przypadku braku współmałżonka wymagane jest oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim, orzeczenie o rozwodzie, separacji, akt zgonu.

5. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku o refundację oraz zabezpieczeniem umowy refundacji ponosi podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny.

6. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, ilości poręczycieli oraz ich wysokości wynagrodzeń lub dochodów podejmuje Dyrektor.

Rozdział V

Umowa

§11. 1. Podstawą refundacji jest umowa cywilnoprawna zawarta przez Starostę, którego na mocy upoważnienia reprezentuje Dyrektor z podmiotem, przedszkolem, szkołą lub producentem rolnym.

2. Umowa o refundację jest zawarta na piśmie pod rygorem nieważności oraz powinna zawierać w szczególności zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego do:

- 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące;
- 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją;
- 3) złożenia rozliczenia, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych zakupów, wymienionych w umowie o refundację oraz wiarygodne dokumenty finansowe potwierdzające zakup wyposażenia stanowisk pracy w terminie określonym w umowie;
- 4) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 2 pkt.1 i 2;
- 5) w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy, zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania;
- 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - a) nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego 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 podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

§12. 1. Umowa o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego określa jednoznacznie:

- 1) datę zawarcia umowy;
- 2) strony umowy;
- 3) kwotę środków przyznanych z tytułu refundacji;
- 4) cel, na jaki zostaną przyznane;
- 5) zobowiązania stron;
- 6) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków;



- 7) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy;
 - 8) warunki rozwiązania umowy w przypadku nie wywiązania się z nich przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego.
2. Obowiązki podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego określone w umowie:
- 1) przeznaczenie środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków określonych we wniosku;
 - 2) udokumentowanie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie wskazanym w umowie;
 - 3) przedłożenie umów o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy dla skierowanego bezrobotnego na czas nie krótszy niż 24 miesiące;
 - 4) przedkładanie kwartalnych oświadczeń dotyczących utrzymania wymaganego stanu zatrudnienia. Oświadczenie należy złożyć w terminie do 25 dnia od dnia zakończenia kwartału, aż do dnia wywiązania się z warunków niniejszej umowy; do oświadczenia należy dodatkowo przedłożyć imienne raporty miesięczne ZUS P RCA / RCX (dotyczy osoby zatrudnionej w ramach kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy) za badany kwartał, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego;
 - 5) utrzymanie przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
 - 6) bezzwłoczne informowanie na piśmie Urzędu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną na utworzonym stanowisku pracy;
 - 7) przekazywania do Urzędu kopii świadectw pracy w przypadkach wymienionych w pkt. 6;
 - 8) uzupełnienie stanowiska pracy w przypadku wymienionym w pkt. 6.
3. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez starostę, na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego po przedłożeniu:
- 1) rozliczenia i udokumentowania poniesionych - w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego - wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy;
 - 2) zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego – po poniesieniu kosztów i stwierdzeniu utworzenia przez Urząd stanowiska pracy;
 - 3) po spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 powyżej nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny otrzymał wcześniej środki publiczne.
- W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację czy podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
- Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
4. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu poniesionych kosztów są: faktury, rachunki oraz umowy wraz z potwierdzeniami zapłaty.
- W przypadku dokonania, w ramach wnioskowanych środków, zakupu za granicą podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (wymagane jest tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego).

5. Wydatki poniesione na podstawie umów cywilnoprawnych zawartych przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego z współmałżonkiem, z krewnym i powinowatym w linii prostej, z rodzeństwem oraz z powinowatymi w linii bocznej nie podlegają refundacji.
6. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego przed dniem zawarcia umowy o refundację.
7. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto (z uwzględnieniem podatku od towarów i usług), z zastrzeżeniem zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn.zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.
8. Wydatki, które nie zostaną przewidziane w specyfikacji zakupów zamieszczonej we wniosku, nie zostaną uwzględnione do rozliczenia kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach starosta, na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
10. Przekazanie refundacji nastąpi w formie przelewu na konto firmowe podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
11. Starosta w trakcie trwania umowy o refundację dokona oceny prawidłowości wykonywania umowy przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia następujących warunków:
 - 1) Zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące;
 - 2) Utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.
 - 3) Przez cały okres trwania umowy Dyrektor, upoważnieni przez niego pracownicy oraz inne instytucje uprawnione mają prawo do monitorowania przebiegu jej realizacji.

Rozdział VI

Pozostałe warunki pomocy de minimis

- §13.** 1. Starosta wydaje podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis w dniu jej udzielenia, tj. w dniu podpisania umowy.
2. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, którym została przyznana refundacja zobowiązani są do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat, od dnia jej przyznania

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

- §14.** 1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor.
2. Od odmowy przyznania refundacji odwołanie nie przysługuje.
3. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.
- §15.** Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 2/2016
Dyrektora PUP
w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 14 stycznia 2016 r.

REGULAMIN

W SPRAWIE PRYZNAWANIA Z FUNDUSZU PRACY JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ OSOBOM BEZROBOTNYM W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§ 1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99,poz.1001 z późn.zm.),tekst jednolity (Dz.U. z 2015r, poz. 149);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2012r, poz.457), tekst jednolity (Dz.U. z 2015r, poz.1041);
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.,str.1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami;
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2004r. Nr 123, poz. 1291 ze zm.); tekst jednolity z dnia 24.03.2007r. (Dz.U. Nr 59, poz. 404);
- 5) ustawy z dnia 2 lipca 2004r o swobodzie działalności gospodarczej tj. (Dz.U. z 2004r. Nr 173, poz. 1807 ze zm.), tekst jednolity z dnia 08.04.2015r. (Dz. U. z 2015r, poz.584 ze zm.);
- 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2014 r., poz. 1543);
- 7) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz.1054 ze zm.);
- 8) ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. Nr.122, poz.1143 ze zm.), tekst jednolity (Dz.U. z 2011r. Nr 43, poz. 225);
- 9) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz. U. Nr 30, poz. 168 ze zm.), tekst jednolity z dnia 30.01.2013r (Dz.U. z 2013r, poz. 267);
- 10) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.), tekst jednolity z dnia 17.12.2013 r. (Dz. U. z 2014r, poz. 121);
- 11) ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeksu Postępowania Cywilnego (Dz.U. Nr 43 poz. 296 ze zm.); tekst jednolity z dnia 17 grudnia 2013r. (Dz.U. z 2014r, poz. 101)



§ 2. W niniejszym Regulaminie użyte określenia oznaczają:

1. **PUP** - Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;
2. **Ustawa** - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.), tekst jednolity (Dz.U. z 2015r, poz. 149);
3. **Rozporządzenie** - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23.04.2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2012 r., poz. 457), tekst jednolity (Dz.U. z 2015r, poz.1041);
4. **Przeciętne wynagrodzenie** – 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 17.12.1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. Nr 162, poz. 1118 z późn. zm.), tekst jednolity (Dz.U. z 2015 r, poz.748);
5. **Starosta** – Starosta Aleksandrowski, z upoważnienia i w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;
6. **Dyrektor PUP** - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, który działa z upoważnienia i w imieniu Starosty Aleksandrowskiego;
7. **Umowa** – umowa zawarta na piśmie dotycząca przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS z Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej;
8. **Środki** – pomoc finansowa na uruchomienie działalności gospodarczej w postaci jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej przyznane osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS z Funduszu Pracy;
9. **Wnioskodawca** – osoba bezrobotna, absolwent CIS lub absolwent KIS, która złożyła w PUP w Aleksandrowie Kujawskim, wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;
10. **Bezrobotny** - oznacza osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
11. **Absolwent Centrum Integracji Społecznej** -oznacza osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy o zatrudnieniu socjalnym, zwanym dalej „absolwentem CIS”;
12. **Absolwent Klubu Integracji Społecznej** – oznacz osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy o zatrudnieniu socjalnym, zwanym dalej „absolwentem KIS”;
13. **Zatrudnienie** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
14. **Wizyta monitoringowa** – jest to wizyta sprawdzająca przygotowanie lokalu, pomieszczenia do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie dofinansowania;



15. Wizyta sprawdzająca - jest to wizyta w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu sprawdzenia i potwierdzenia prawidłowej realizacji warunków i postanowień wynikających z umowy.

ROZDZIAŁ II

I. Osoby uprawnione

Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej - zwanych dalej środkami, są osoby bezrobotne, dla których ustalono profil pomocy oraz absolwenci centrum integracji społecznej (CIS) i klubów integracji społecznej (KIS), jeżeli nie pozostają w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, które spełniają warunki i kryteria określone w dalszej części Regulaminu.

- § 3. 1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może przyznać jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności.
2. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. Wysokość dofinansowania uzależniona będzie od rodzaju kosztów wskazanych w szczegółowej specyfikacji i harmonogramie wydatków w ramach wnioskowanych środków oraz wielkości posiadanych środków finansowych.
4. Preferowane będą głównie działalności gospodarcze o profilu usługowym i produkcyjnym.
5. Wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej opiniowane są przez komisję ds. opiniowania wniosków bezrobotnych, poszukujących i pracodawców.
6. Komisja przy opiniowaniu wniosków kieruje się materiałem merytorycznym przygotowanym przez pracownika zajmującego się realizacją wniosków.
7. PUP zastrzega sobie prawo opiniowania w pierwszej kolejności wniosków, za którymi przemawia istotny interes społeczny lub tych, których Wnioskodawcy spełniają wskaźniki realizowanych programów lub projektów.

§ 4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust. 2, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy, o której mowa w § 2 pkt. 7 niniejszego Regulaminu.

§ 5. Bezrobotny, absolwent KIS lub absolwent CIS, ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa w PUP wniosek określający:

- 1) imię i nazwisko bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
- 2) adres zamieszkania bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
- 3) numer PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS,
- 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
- 5) rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS;
- 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2007);

- 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
- 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem działalności gospodarczej oraz harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków;
- 9) minimum 60 % udzielonych środków winno być wykorzystane na zakup maszyn, urządzeń, sprzętu niezbędnego do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej;
- 10) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków;
- 11) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej /biznes plan/;
- 12) podpis bezrobotnego, absolwenta KIS lub absolwenta CIS.

§ 6. Do wniosku, o którym mowa w § 5 bezrobotny, absolwent KIS lub absolwent CIS, zobowiązany jest dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający miejsce prowadzenia działalności;
- 2) dokumenty potwierdzające zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 3) zaświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożeniem wniosku /nie można przekroczyć 200 tys. EURO/.
- 4) Dokumenty potwierdzające stan cywilny osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS oraz poręczycieli:
 - a) akt notarialny o rozdzielnosci majątkowej – w przypadku osób posiadających rozdzielnosc majątkową;
 - b) prawomocna sentencja wyroku o separacji – w przypadku osób pozostających w separacji;
 - c) prawomocna sentencja wyroku o rozwodzie – w przypadku osób rozwiedzionych,
 - d) akt zgonu – w przypadku wdów i wdowców;
 - e) zgoda współmałżonka pozostającego we wspólności majątkowej;
- 5) Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie zawodowe związane z rodzajem planowanej działalności gospodarczej;
- 6) Pozostałe dokumenty wskazane we wniosku jako wymagane do jego rozpatrzenia.

§ 7. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku gdy bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS:

- 1) 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;
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie,



- 2) nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 3) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej a przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 4) nie przekroczył określonego pułapu pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku / 200 tys. EURO/;
- 5) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. Nr. 197, poz.1661, z późn.zm.), tekst jednolity (Dz.U. z 2015r, poz.1212);
- 6) współmałżonek pozostający z nim we wspólności majątkowej nie jest w trakcie realizacji takiej umowy w ramach środków współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego lub umowy z Funduszu Pracy;
- 7) posiada uprawnienia zawodowe, zezwolenia, licencje, koncesje wymagane do prowadzenia określonego rodzaju działalności, jeżeli istnieje wymóg osobistego ich posiadania;
- 8) figuruje w ewidencji bezrobotnych zarejestrowanych w PUP;
- 9) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;
- 10) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

§ 8. Środki nie będą udzielane na podjęcie następujących działalności:

- 1) handlu obwoźnego, handlu na bazarach i targowiskach, handlu odzieżą używaną;
- 2) prowadzonej w pomieszczeniach przenośnych, nietrwałych/dotyczy w szczególności działalności handlowej/;
- 3) działalność sezonową;
- 4) której siedziba i miejsce stałego wykonywania usług będzie znajdować się poza terenem działania PUP;
- 5) w sektorze transportu;
- 6) w sektorze rolniczym;
- 7) w sektorze rybołówstwa;
- 8) w sektorze transportu drogowego, na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego;
- 9) usługi wróżbiarskie, ezoteryczne;
- 10) prowadzonych w spółkach;
- 11) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
- 12) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:

a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą;

b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;

c) związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;

13) uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;

14) agencje ubezpieczeniowe i brokerskie;

15) agencje bankowe/prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK lub Poczta Polska;

16) prowadzenie lombardu;

17) prowadzenie salonu gier hazardowych;

18) prowadzenie firm typu agencji towarzyskich itp.;

§ 9. Przyznane środki nie mogą być przeznaczone na:

1) opłaty eksploatacyjne / prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa/

2) finansowanie jakichkolwiek szkoleń;

3) wycenę rzeczoznawcy;

4) koszty związane z zabezpieczeniem lokalu;

5) ubezpieczenia majątkowe i osobowe;

6) pokrycie kosztów transportu /przesyłki zakupionych rzeczy/;

7) narzędzia i maszyny wykorzystane do remontu;

8) opłaty administracyjne i skarbowe;

9) pozwolenia, koncesje, licencje, szkolenia, dokumentacje;

10) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;

11) udziały (finansowe i rzeczowe) we wszystkich typach spółek, zakup akcji i obligacji oraz innych instrumentów finansowych;

12) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów;

13) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów lokalu, adaptacji;

14) zakup nieruchomości;

15) zakup samochodu dostawczego, ciężarowego i osobowego;

16) udziały bądź wkłady do spółek;

17) zakup paliwa;

18) zakup rzeczy, których wnioskodawca był już właścicielem (odkupienie rzeczy wcześniej sprzedanych);

19) zakup towarów i materiałów do dalszej odsprzedaży i świadczonych usług od krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;



20) podjęcie działalności gospodarczej o profilu takim samym jak współmałżonek lub członek najbliższej rodziny – spokrewniony w I stopniu z osobą bezrobotną, jeżeli nie upłynęło więcej niż 6 miesięcy od wykreślenia działalności gospodarczej przez wyżej wymienione osoby.

21) podjęcie działalności gospodarczej o tym samym profilu (o tym samym PKD) co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność gospodarcza.

§ 10. Przyznane środki mogą być przeznaczone na:

- 1) zakup maszyn, sprzętu, urządzeń, narzędzi;
- 2) wyposażenie lokalu;
- 3) zakup towarów handlowych do dalszej odsprzedaży nie przekraczający 40% wnioskowanych środków;
- 4) zakup materiałów, surowców do dalszej produkcji nie przekraczający 40% wnioskowanych środków;
- 5) zakup reklamy: wizytówki, szyldy, banery reklamowe – do 1.500zł.

§ 11 1. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu dokonywane będzie na podstawie faktur VAT, rachunków.

2. Dokumentowanie wydatkowania przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust.1 Regulaminu, na podstawie rachunków uproszczonych umów cywilnoprawnych, możliwe jest wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Dyrektora PUP. Rzeczy zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają uprzedniej wyceny rzeczoznawcy, a ich wartość musi przekraczać 1000zł.

ROZDZIAŁ III

Rozpatrzenie wniosku i treść umowy

§ 12. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor PUP powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor PUP podaje przyczynę odmowy.

§ 13. Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie środków brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 1) celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności gospodarczej;
- 2) wielkość kapitału własnego zaangażowanego w podjęcie działalności /lokal, środki pieniężne, maszyny i urządzenia, etc.);
- 3) usytuowanie firmy na rynku konkurencyjnym;
- 4) ocena zgodności pomiędzy posiadanym przygotowaniem merytorycznym /udokumentowane doświadczenie zawodowe lub posiadane kwalifikacje/, a planowaną działalnością gospodarczą;
- 5) opinia doradcy zawodowego oceniającego szanse powodzenia przedsięwzięcia;



6) analiza SWOT;

7) możliwość prowadzenia działalności w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy;

§ 14. Przed rozpatrzeniem wniosku bezrobotny, absolwent KIS lub absolwent CIS, zobowiązany jest umożliwić pracownikom PUP przeprowadzenie wizyty sprawdzającej na okoliczność potwierdzenia informacji zawartych we wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 15. 1. Warunkiem udzielenia środków jest pozytywne rozpatrzenie wniosku.

Bezrobotny, absolwent KIS, absolwent CIS zostanie powiadomiony w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku niezbędnego do jego rozpatrzenia o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku.

2. Wniosek bezrobotnego, absolwenta KIS lub absolwenta CIS, który prowadził kiedyś działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych pozostanie odrzucony bez jego rozpatrzenia.

3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.

4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku zostaje podana przyczyna odmowy.

§ 16. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi KIS lub absolwentowi CIS, środków następuje na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 17. Umowa o dofinansowanie powinna zawierać w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta KIS lub absolwenta CIS do:

1) niezwłocznego przedłożenia Urzędowi dokumentu potwierdzającego otrzymanie dofinansowania tj. wpływ dofinansowania na rachunek bankowy;

2) podjęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania dofinansowania nie wcześniej jednak niż w dniu, w którym dofinansowanie przekazane zostanie na rachunek bankowy osoby bezrobotnej;

3) niezwłocznego przedłożenia dokumentów rejestracyjnych:

a/ dokument potwierdzający dokonanie wpisu do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej – wydruk ze strony internetowej CEIDG,

b/ ZUS – ZUA – zgłoszenie do ubezpieczeń potwierdzone za zgodność z oryginałem;

4) wydatkowania otrzymanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, przy czym wydatkowanie to może następować od dnia otrzymania dofinansowania;

5) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze szczegółową specyfikacją i harmonogramem wydatków w ramach wnioskowanych środków;

6) przedłożenia rozliczenia otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;

7) przedłożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji i harmonogramie wydatków kserokopii (oryginały do wglądu) dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków (faktury VAT i rachunki) wraz z dokumentami poświadczającymi zapłatę;



- 8) podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej w określonym w umowie miejscu i zakresie;
- 9) nie dokonywania zakupów od najbliższych członków rodziny (nie dotyczy zakupu od podmiotu gospodarczego);
- 10) nie przejmowania działalności gospodarczej od innych osób, w tym członka rodziny;
- 11) posiadania przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (z wyłączeniem materiałów i towarów do dalszej odsprzedaży lub produkcji) oraz do przechowywania i użytkowania ich zgodnie z przeznaczeniem w siedzibie lub/i w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej;
- 12) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku gdy:
- a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) działalność gospodarcza będzie prowadzona przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
 - c) osoba podejmuje zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) złożone oświadczenia są niezgodne z prawdą;
 - e) naruszone zostaną inne postanowienia umowy.
- 13) umożliwienia w każdym czasie przeprowadzenia wizyty monitoringowej przez Urząd oraz inne uprawnione podmioty w zakresie spełnienia warunków umowy, udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 14) bezzwłoczne zawiadomienie PUP o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej i w zawartej umowie;
- 15) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczony od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej określonego we wpisie do Centralnej Ewidencji Informacji Działalności Gospodarczej;
- 13) niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o zmianach swoich danych oraz poręczycieli, takich jak: nazwisk, adresów, miejsc pracy;
- 16) niezawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności;
- 17) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
- a/ nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego 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 bezrobotnego w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

18) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz udokumentowania wiarygodnymi dokumentami finansowymi /faktury VAT, rachunki/ otrzymanego dofinansowania od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

Rozliczenie powinno zawierać informację czy bezrobotnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

W przypadku nie skorzystania z posiadanego uprawnienia wnioskodawca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie.

19) zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania, jeżeli skorzysta z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego po upływie obowiązywania umowy z urzędem pracy.

20) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem finansowym /pomoc *de minimis* / przez okres 10 lat, licząc od dnia otrzymania pomocy;

21) przedłożenia dokumentów potwierdzających 12-to miesięczny okres nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej tj.:

a/ zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty podjęcia działalności gospodarczej oraz niezawieszanie działalności w tym okresie,

b/ zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego podleganie ubezpieczeniom z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w wyżej wymienionym okresie;

22) zaświadczenia wydane przez właściwy dla miejsca prowadzenia tej działalności Urząd Skarbowy i Zakład Ubezpieczeń Społecznych należy dostarczyć w terminie 1 miesiąca od daty upływu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

23) przez cały okres trwania umowy Dyrektor PUP, upoważnieni przez niego pracownicy oraz inne instytucje uprawnione mają prawo do sprawdzania przebiegu jej realizacji.

§ 18. Przekazanie środków na podjęcie działalności gospodarczej nastąpi w terminie 3 dni od daty podpisania umowy na rachunek bankowy wskazany przez bezrobotnego, lecz nie wcześniej niż po ustanowieniu zabezpieczenia.

§ 19. Środki otrzymane a nie wydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta KIS lub absolwenta CIS podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

§ 20. Pozbawienie statusu osoby bezrobotnej, absolwenta KIS, absolwenta CIS, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej następuje od dnia następnego po dniu otrzymania środków na konto osobiste wskazane we wniosku o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 21. Poręczyciel potwierdzając własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny, przedkłada oświadczenie o uzyskanych 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 oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 22. W dniu podpisania umowy poręczyciel i współmałżonek poręczyciela w obecności pracownika PUP wyrażają zgodę na udzielenie środków Wnioskodawcy i poręczenie potwierdzając powyższy fakt własnoręcznym podpisem.

§ 23. Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej są dokonywane w kwocie brutto.

§ 24. Dyrektor PUP na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, któremu przyznano dofinansowanie.

§ 25. Dyrektor PUP może przedłużyć termin złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS.

§ 26. Możliwa jest zmiana siedziby działalności pod warunkiem, że obejmuje teren działania PUP, terminów oraz innych danych zawartych w umowie w porozumieniu z PUP. Nowe warunki umowy będą ponownie ustalone i wprowadzone do umowy w formie aneksu.

§ 27. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 28. Integralną częścią umowy jest wniosek o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, jednorazowo środków na dofinansowanie działalności gospodarczej wraz z wymaganymi załącznikami.

§ 29. Zabezpieczeniem zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest poręczenie lub inna forma zaakceptowana przez Starostę.

§ 30. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta KIS lub absolwenta CIS w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 31. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:



- 1)poręczenie cywilne,
- 2)weksel z poręczeniem wekslowym / aval/,
- 3)akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,

§ 32. W przypadku zabezpieczenia, w formie poręczenia cywilnego i weksla z poręczeniem wekslowym – poręczycielami mogą być:

1. osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony/minimum 2 lata/, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba taka winna przedłożyć do wglądu dowód osobisty/ w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej/ oraz złożyć oświadczenie o zarobkach miesięcznych brutto.

2. osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury / do 65 roku życia / wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia .Osoba taka winna przedłożyć do wglądu dowód osobisty /w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej/, decyzję nadania renty, emerytury oraz złożyć oświadczenie o dochodach miesięcznych brutto.

3. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba ta winna przedłożyć do wglądu: dowód osobisty /w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej/ wpis do ewidencji działalności gospodarczej, decyzję nadania NIP i REGON, rozliczenie rocznego dochodu za rok ubiegły oraz złożyć oświadczenie o uzyskanych dochodach brutto.

§ 33.1. Poręczenie powinno być dokonane, przez co najmniej 2 osoby, jeżeli ich stałe dochody miesięczne wynoszą nie mniej niż **2.000 zł. brutto/** każdego poręczyciela/.

2. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym /aval/ - wystarczy poręczenie jednej osoby – która osiąga miesięczny dochód **3.000zł brutto**.

3. Poręczycielem nie może być:

a/ małżonek Wnioskodawcy /wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa/

b/ osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy lub z Europejskiego Funduszu Społecznego dotację, środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundację lub poręczała taką formę pomocy innej osobie. (Umowy w trakcie realizacji).

§ 34. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 29 pkt 3 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 30 % kwoty otrzymanej.

ROZDZIAŁ IV



Tryb i zasady postępowania w przypadku naruszania warunków umowy.

§ 35. W przypadku:

- 1) wykorzystania środków na podjęcie działalności gospodarczej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) prowadzenia działalności gospodarczej określonej w umowie przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
- 3) zawieszenia, zaprzestania prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia;
- 4) podjęcia zatrudnienia w rozumieniu ustawy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności;
- 5) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczeń dołączonych do wniosku ;
- 6) przekroczenia terminu udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków;
- 7) naruszenia innych warunków umowy - Powiatowy Urząd Pracy, rozwiąże w trybie natychmiastowym umowę i zażąda zwrotu wypłaconych środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami liczonymi od dnia otrzymania środków do dnia ich zwrotu na konto PUP.

§ 36. Wnioskodawca dokona zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami liczonymi od dnia ich otrzymania w ciągu 30 dni od dnia otrzymanego wezwania do ich zwrotu.

§ 37.1. Dyrektor PUP może odroczyć termin płatności lub rozłożyć na raty zwrot przyznanych środków, albo po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy umorzyć tę należność w całości albo w części, jeżeli wystąpiła jedna z przesłanek:

- 1) w postępowaniu egzekucyjnym lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że osoba lub inny podmiot, które otrzymały dofinansowanie, nie posiadają majątku, z którego można dochodzić należności;
- 2) dochodzenie należności mogłoby pozbawić osobę, która otrzymała dofinansowanie, albo osobę pozostającą na jej utrzymaniu niezbędnych środków utrzymania;
- 3) osoba, która otrzymała dofinansowanie zmarła, nie pozostawiając majątku, z którego można dochodzić należności;
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty jednorazowo przyznanych środków przewyższającej koszty egzekucyjne.

2. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie nalicza się odsetek za opóźnienie, jeżeli odsetki takie wynikają z przepisów ustawy lub wydanych na jej podstawie przepisów, za okres od wydania decyzji do dnia upływu terminu zapłaty określonego w decyzji. Jeżeli jednak w terminie określonym w decyzji nie zostanie dokonana zapłata odroczonej należności lub należności rozłożonej na raty, od kwot pozostałych do spłaty nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe



§ 38.1. Ostateczną decyzję w sprawie rozpatrywania wniosków i przyznawania środków o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej podejmuje Dyrektor PUP.

2. Od odmowy przyznania środków odwołanie nie przysługuje.

3. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 39. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Marianna Żbikowska

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
Tr(9)-187