**ZASADY**

**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W CHORZOWIE**

**w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania bezrobotnemu , absolwentowi CIS, absolwentowi KIS i opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekroć jest mowa o:

1. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Chorzów;
2. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie;
3. **Bezrobotnym lub osobie bezrobotnej** - 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;
4. **Absolwencie CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt. 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
5. **Absolwencie KIS** - oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt. 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
6. **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to osobę poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej opiekuna 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.

Opiekunem osoby niepełnosprawnej jest członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału, na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

1. **Świadczeniu usług rehabilitacyjnych** – oznacza to podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
2. **Komisji** - oznacza to Komisję do spraw opiniowania wniosków o udzielenie środków na podjęcie działalności gospodarczej, powołaną zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie;
3. **Umowie** - należy przez to rozumieć umowę zawartą z osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem;
4. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
5. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy   
   i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
6. **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
7. **Wnioskodawcy** –należy przez to rozumieć bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS występującego z wnioskiem, o jakim mowa w § 4 zasad.

**§ 2**

Środki Funduszu Pracy są przyznawane na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1)
5. Przepisów, wytycznych, zasad lub innych dokumentów szczegółowych dotyczących danego projektu/programu;
6. Niniejszych zasad.

**§ 3**

1. Starosta może przyznać bezrobotnemu lub poszukującemu pracy, o którym mowa w art. 49 pkt. 7 ustawy o promocji zatrudnienia (…), jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1 jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

**WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**§ 4**

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność   
 gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami   
 integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci   
 niepełnosprawnych, mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce   
 zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej   
 wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji   
 i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

2. O przyznanie środków nie może ubiegać się osoba, która zarejestrowała się jako bezrobotny   
 w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej   
 zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

1. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej Urząd uwzględnia aktualną sytuację na lokalnym rynku pracy, zapotrzebowanie na zgłoszony przez bezrobotnego rodzaj działalności gospodarczej, wysokość posiadanych środków finansowych oraz rachunek ekonomiczny.

4. Przyjmuje się preferencje w przyznawaniu środków dla osób podejmujących działalność:

* w rzemiośle
* w produkcji
* w usługach

na terenie objętym działaniem Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie.

**§ 5**

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być udzielone na:

1. zakup maszyn, urządzeń i sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności,
2. koszty związane z prawidłową instalacją i uruchomieniem sprzętu wymienionego   
   w pkt a,
3. koszty oprogramowania,
4. zakup towarów handlowych i materiałów niezbędnych do jej uruchomienia, gdzie na zakup towaru można przeznaczyć nie więcej niż 50% wnioskowanych środków, w tym na artykuły krótkoterminowe nie więcej niż 30% wnioskowanych środków,
5. dopuszczalne są różnicę w deklarowanych kwotach do 20%,
6. wykonanie usługi i materiałów reklamowych nie więcej niż 20% wnioskowanych środków,
7. pozyskanie lokalu w części nie przekraczającej 20% kwoty udzielonych środków,
8. zakup środków transportu:
   * maksymalnie do 50% wnioskowanej kwoty z wyłączeniem o którym mowa w § 5 ust.3 lit. d;
   * zakupiony pojazd będzie wyłączną własnością wnioskodawcy;
   * zakup przyczepy lub lawety z wykorzystaniem na ten cel do 50% przyznanych środków,

W przypadku zakupu środka transportu wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku kserokopii prawa jazdy. Zakup środka transportu powinien być szczegółowo uzasadniony.

1. koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej – maksymalnie do 10% wnioskowanej kwoty.
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej w szczególności nie mogą być przeznaczone na działalność:
3. działalność prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych;
4. działalność, do prowadzenia której wnioskodawca nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa;
5. działalność wykluczoną w rozporządzeniu wskazanym w § 2 pkt. 5 niniejszych Zasad;
6. prowadzenie handlu obnośnego, obwoźnego i akwizycji;
7. działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy);
8. prowadzenie usług kurierskich bez współpracy z podmiotem będącym przewoźnikiem realizującym przesyłki pocztowe lub kurierskie;
9. prowadzenie salonu gier hazardowych, zręcznościowych oraz na działalność agencji towarzyskich, nocnych klubów itp.;
10. handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz, U. z 2023r. poz. 172) oraz ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 195 z późn. zm.), w tym preparatami z tej grupy określonymi jako kolekcjonerskie;
11. działalność polegająca na pozyskiwaniu kryptowalut;
12. hodowlę i handel w tym handel internetowy zwierzętami żywymi;

3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej w szczególności nie mogą być przeznaczone na:

1. zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które zostały nabyte wcześniej ze środków publicznych;
2. zakupy dokonane od współmałżonka, osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym;
3. zakup udziałów lub akcji w spółkach;
4. nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w ramach pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową   
   w zakresie drogowego transportu towarowego;
5. koszty związane z eksploatacją środka transportu;
6. remont, naprawę lub modernizację środków transportu, maszyn i urządzeń;
7. zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i terminali płatniczych;
8. zakup rusztowania i szalunków;
9. zakup automatów (do gier zręcznościowych, napojów itd.);
10. zakup automatów i maszyn veindingowych
11. zakup i montaż monitoringu, zakup i montaż rolet antywłamaniowych i klimatyzacji;
12. szkolenia, kursy, certyfikaty;
13. zakup gruntu;
14. zakup nieruchomości, budowli;
15. zakup lokali/pomieszczeń niezwiązanych z gruntem, tj. garaży, kontenerów, pawilonów, kiosków, przyczep gastronomicznych i kempingowych, domków ogrodowych i narzędziowych, itp.:
16. zakup mebli innych niż biurko, kontenerek biurowy, regał biurowy, krzesło lub fotel biurowy do lokalu mieszkalnego z wyłączeniem lokali, które w całości są przeznaczone na prowadzenie stacjonarnej działalności gospodarczej;
17. zakup mebli innych niż biurko, kontenerek biurowy, regał biurowy, krzesło lub fotel biurowy do domu mieszkalnego z wyłączeniem pomieszczeń użytkowych z wejściem odrębnym od części mieszkalnej, przeznaczonych wyłącznie do celów prowadzenia stacjonarnej działalności gospodarczej;
18. zakup sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub domu mieszkalnym, w których nie wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
19. opłaty administracyjno – skarbowe, np. podatki, koncesje, opłaty eksploatacyjne np. prąd, woda, telefon, dzierżawa, polisy, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, ubezpieczenia, wynagrodzenie pracowników;
20. budowę, remont, modernizację lub adaptację obiektu/lokalu przeznaczonego do prowadzenia działalności gospodarczej;
21. zakup alkoholu;
22. zakup na kredyt lub na raty;
23. zakup w formie leasingu;

z) pokrycie kosztów transportu/ przesyłki/ pakowania/ wniesienia zakupionych rzeczy.

**§ 6**

1. Wniosek, o którym mowa w § 4pkt.1, zawiera następujące dane dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
   1. imię i nazwisko;
   2. adres miejsca zamieszkania;
   3. numer PESEL, jeżeli został nadany;
   4. kwotę wnioskowanego dofinansowania;
   5. symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji   
      Działalności (PKD ) na poziomie podklasy;
   6. kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
   7. 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;
   8. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o której mowa w § 16 ust. 2 niniejszych zasad;
   9. podpis.
2. Do wniosku o dofinasowanie **bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun** dołączają oświadczenia o:

1. nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy 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 jego posiadania -

oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed

upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku

(nie dotyczy opiekuna);

* + 1. niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
    2. niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;
    3. zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej

rozpoczęcia oraz niezawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;

* + 1. niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
    2. oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 2 lat przed dniem złożenia

wniosku o tym samym profilu, który określony jest we wniosku,

* + 1. spełnianiu warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy   
        i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji

kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie

działalności gospodarczej oraz o zapoznaniu się z treścią niniejszych zasad.

1. Do wniosku o dofinansowanie **bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun** dołączają dodatkowo następujące zaświadczenia lub oświadczenie i informacje:
   1. zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa   
      w art.37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
   2. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art.37 ust.2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy:
3. wnioskodawca w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy absolwenta CIS lub absolwenta KIS):
   1. nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacji i Integracji, o którym mowa w art. 62a ustawy (nie dotyczy opiekuna),
   2. nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
   3. po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie (nie dotyczy opiekuna);
4. wnioskodawca nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
5. wnioskodawca nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy opiekuna);
6. wnioskodawca, zobowiązał się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
7. wnioskodawca, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. –Kodeks karny;
8. wnioskodawca, zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
9. wnioskodawca nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
10. złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

**§ 7**

1. Wnioski o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przyjmowane są od dnia ogłoszenia naboru aż do momentu wyczerpania dostępnego limitu środków finansowych na ten cel.
2. Wniosek podlega ocenie i jest podstawą do przyznania lub odmowy przyznania środków   
   na podjęcie działalności gospodarczej. Złożenie wypełnionego wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
3. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie,   
   w jakiej został złożony.
4. Formularz Wniosku jest dostępny w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy lub na stronie internetowej <http://chorzow.praca.gov.pl/>.
5. Rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy z urzędem powoduje utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.
6. Złożenie wniosku nie zwalnia osób bezrobotnych z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach.

**§ 8**

1. Wnioski są opiniowane przez **Komisję** do spraw opiniowania wniosków o udzielenie środków na podjęcie działalności gospodarczej, powołaną zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie.
2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracypowołanym do celów opiniowania wniosków w sprawie przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
4. Przed przekazaniem wniosku do zaopiniowania przez Komisję dokonywana jest ocena wniosku pod kątem formalnym, w tym kompletności wniosku i załączników, której dokonuje pracownik Działu Instrumentów Rynku Pracy oraz pod kątem posiadania przez Wnioskodawcę kwalifikacji zawodowych do prowadzenia działalności o wskazanym profilu dokonywana przez doradcę zawodowego.
5. Opiniowaniu podlegają tylko wnioski kompletne, wypełnione w sposób czytelny, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia. Wnioski negatywnie zaopiniowane przez doradcę zawodowego z powodu braku kwalifikacji zawodowych Wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej o wskazanym profilu oraz wnioski ocenione negatywnie na etapie formalnym nie będą przekazywane do oceny merytorycznej.
6. Oceniając złożony wniosek Komisja bierze pod uwagę:
7. Posiadane wykształcenie zgodne z planowanym profilem działalności gospodarczej;
8. Posiadane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, wcześniejsze prowadzenie działalności gospodarczej) zgodne z planowanym profilem działalności gospodarczej;
9. Dodatkowe kwalifikacje zawodowe np. ukończone kursy, posiadane certyfikaty, uprawnienia, licencje itp.
10. Posiadane deklaracje współpracy;
11. Posiadanie wkładu własnego;
12. Forma zabezpieczenia;
13. Czas pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych do momentu złożenia wniosku;
14. Adres prowadzenia działalności gospodarczej;
15. Ocena opisu planowanej działalności gospodarczej (szczegółowość, spójność, konkurencyjność, plan rozwoju, rozeznanie rynku, działania już podjęte).
16. W razie potrzeby doprecyzowania informacji zawartych we wniosku Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z osobami ubiegającymi się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, m.in. w celu oceny stopnia przygotowania do podjęcia działalności gospodarczej.
17. Urząd może przeprowadzić, przed przyznaniem środków, wizytę monitorującą w miejscu wskazanym, jako miejsce prowadzenia działalności.
18. Wniosek będzie zaopiniowany pozytywnie w przypadku uzyskania co najmniej 12 punktów, a za negatywnie zaopiniowany uznaje się wniosek, który uzyska mniej niż 12 punktów.
19. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor powiadamia wnioskodawcę, w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy, a od w/w stanowiska nie przysługuje odwołanie.

§ 9

1. Wnioskodawca ubiegający się o środki na podjęcie działalności gospodarczej musi legitymować się posiadaniem odpowiednich kwalifikacji zawodowych (wykształceniem, doświadczeniem zawodowym, uprawnieniami, kursami, licencjami, certyfikaty itp.).
2. Starosta w miarę posiadanych środków finansowych może skierować Wnioskodawcę starającego się o środki finansowe na podjęcie działalności gospodarczej na kurs/szkolenia z zakresu teoretycznego przygotowania do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

**Podstawowe postanowienia umowy**

**§ 10**

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez starostę z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.
2. Umowa o dofinansowanie powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
   1. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;

- do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej   
 prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego; - do okresu wlicza się również okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę   
 sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art.3 pkt   
 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby   
 fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;

- do okresu nie wlicza się natomiast okresu zawieszenia wykonywania działalności   
 gospodarczej.

* 1. w terminie 2 dni roboczych po otrzymaniu środków finansowych na rachunek bankowy (jednak nie wcześniej niż od następnego dnia po otrzymaniu środków na rachunek bankowy) Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEiDG). We wpisie do CEiDG należy wskazać datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej nie późniejszą niż do 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy.
  2. wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania w terminie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie maksymalnie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanego w CEiDG;
  3. złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji stanowiącej załącznik do wniosku oraz zwrotu otrzymanego, a niewydatkowanego dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. W rozliczeniu, o którym mowa wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;
  4. niezwłocznego poinformowania tut. Urzędu o dokonaniu obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, zawartego w wykazywanych wydatkach lub wystąpienia o zwrot podatku naliczonego;
  5. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z [ustawą](http://n45.lex.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.308982&full=1) z dnia   
     11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego   
     od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania   
     w terminie 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,
     + **30 dni** od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz   
        bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – 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.

Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu.

* 1. w przypadku braku skorzystania z prawa obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego w trakcie trwania Umowy, a wystąpienie o jego zwrot po zakończeniu realizacji Umowy, ust. 2 pkt. e, f pozostaje w mocy;
  2. zawiadamiania Urzędu o decyzjach i faktach mających wpływ na realizację warunków umowy, w szczególności w zakresie: zmiany nazwiska, adresów zamieszkania, miejsc pracy swoich i poręczycieli, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej oraz o zawieszeniu bądź likwidacji działalności w terminie 14 dni od ich wystąpienia, pod rygorem uznania za doręczoną korespondencji przesłanej przez tut. Urząd na ostatni wskazany adres.

1. Na wniosek wnioskodawcy Starosta może przedłużyć termin, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt. d w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne,|  
   w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
2. Osoba, która otrzymała środki na działalność gospodarczą nie może przeznaczyć   
   do odsprzedaży przedmiotów i urządzeń zakupionych z przyznanych środków w okresie   
   obowiązywania umowy.
3. Starosta może, na wniosek wnioskodawcy, uznać 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 prowadzonej działalności przez wnioskodawcę, któremu przyznano środki.
4. Wnioskodawcy, który otrzymał jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej wydaje się zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej   
   z udzieloną pomocą de minimisco najmniej 10 lat od dnia jej otrzymania.

**§ 11**

Zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt.2 ustawy Wnioskodawca, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status osoby bezrobotnej od następnego dnia po dniu otrzymania środków.

Dniem otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dzień, w którym środki faktycznie wpłynęły na konto wnioskodawcy.

Przekazanie środków finansowych następuje w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy w formie przelewu na wskazany rachunek bankowy.

**§ 12**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonane na pisemny wniosek strony w drodze aneksupo uprzednim pozytywnym rozpatrzeniu tego wniosku przez drugą ze stron.

**§ 13**

1. W sytuacji naruszenia postanowień umowy, Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu,   
   w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z Urzędu, dofinansowania wraz   
   z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w szczególności   
   w przypadku:
   1. wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem;
   2. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy   
      z zastrzeżeniem ust.2; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
   3. podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej   
      w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
   4. złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji zawartych we wniosku;
   5. nie rozliczenia się Wnioskodawcy z wykorzystania przekazanych środków finansowych i nie przedłożenia żądanych przez Urząd dokumentów, w terminach wskazanych   
      w umowie;
   6. zmiany rodzaju działalności gospodarczej, na którą zostały przyznane środki;
   7. uniemożliwienia przeprowadzania przez Urząd oceny prawidłowości wykonania umowy;
   8. niepoinformowania w terminie wskazanym w zawartej umowie o zmianach mogących mieć wpływ na należyte wykonanie umowy;
   9. naruszenia innych warunków umowy.
2. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnym lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukujący pracy opiekun, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej obowiązany jest dokonać zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. Zwrotu należy dokonać w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
3. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna   
   w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
4. Nieuregulowanie należności, o której mowa w ust.1 spowoduje naliczenie odsetek   
   za opóźnienie oraz skierowanie sprawy przez Urząd na drogę postępowania sądowego.

1. W sytuacji, kiedy wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu przyznanych środków w terminie 30 dni od dnia uzyskania stosownego wezwania zgodnie z art.76 ust.7 ustawy Starosta może odroczyć termin płatności lub rozłożyć na ratę spłatę przyznanych środków albo po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy może umorzyć tę należność w całości albo w części, jeżeli wystąpiła jedna z następujących przesłanek:
   1. w postępowaniu egzekucyjnym lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że osoba która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej nie posiada majątku, z którego można dochodzić należności;
   2. dochodzenie należności mogłoby pozbawić osobę, która otrzymała jednorazowo jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej albo osobę pozostającą na jej utrzymaniu niezbędnych środków utrzymania;
   3. osoba, która otrzymała jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej zmarła,

nie pozostawiając majątku, z którego można dochodzić należności;

* 1. zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, przewyższającej wydatki egzekucyjne.

**§ 14**

Wnioskodawca, który otrzymał środki zobowiązuje się do umożliwienia Urzędowi w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonania oceny prawidłowości wykonania umowy,   
w szczególności poprzez weryfikacje spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej.

**Rozliczenie przyznanych środków**

**§ 15**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary   
   i usługi ujęte w specyfikacji stanowiącej załącznik do wniosku oraz zwrotu otrzymanego,   
   a niewydatkowanego dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie: faktury, rachunki imienne, umowy cywilno – prawne wraz z dowodem dokonania płatności (nie dotyczy płatności gotówką lub kartą płatniczą).
3. W przypadku zakupu używanych środków trwałych wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do faktury lub umowy kupna - sprzedaży dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy/urządzenia o identycznych lub podobnych parametrach (np.: katalog, oferta e-sklepu itp.). Wartość zakupionego używanego środka trwałego musi być niższa od wartości rynkowej.
4. W przypadku umów kupna - sprzedaży od 1.000,00 zł należy do nich dołączyć potwierdzenie opłacenie podatku od czynności cywilno – prawnych.
5. W przypadku sfinansowania z udzielonych środków strony internetowej, do faktury należy załączyć adres tej strony internetowej.
6. Zakup środków trwałych i wyposażenia oraz umowy o świadczenie usług nie mogą być dokonywane od małżonka, zstępnych, wstępnych, pasierba, pasierbicy, zięcia, synowej, rodzeństwa, ojczyma, macochy i teściów, jeżeli są finansowane ze środków przyznawanych na podstawie umowy o dofinansowanie.
7. W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznanych środków, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

**Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków**

**§ 16**

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków na podjęcie działalności gospodarczej Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć  
   zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej mogą być:
3. Poręczenie przez osobę trzecią, zgodnie z regulacją art. 876-887 Kodeksu Cywilnego.

**a) poręczenia może udzielić**:

* osoba fizyczna w wieku do 75 lat wobec której (oraz jej współmałżonka) nie jest prowadzone sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych;
* pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, nie będąca w okresie wypowiedzenia;
* osoba prowadząca działalność gospodarczą co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w opłatach administracyjno-skarbowych, Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, oraz nie posiadająca innych przeterminowanych zobowiązań cywilnoprawnych wynikających z prowadzonej działalności; zdolna udokumentować dochody z ostatnich 3 miesięcy
* osoba będąca emerytem lub rencistą (posiadająca stałe świadczenia przyznane na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej przez osobę bezrobotną, której udziela poręczenia).

Przed podpisaniem umowy Urząd może zażądać dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu.

Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w składanym przez siebie oświadczeniu.

**b) Kryteria dochodowe**:

* w przypadku jednego poręczyciela – średnia z 3 ostatnich miesięcy netto nie może być niższa niż **3.800,00 zł** po odliczeniu posiadanych aktualnie zobowiązań finansowych;
* w przypadku dwóch poręczycieli – średnia z 3 ostatnich miesięcy netto nie może być niższa niż **3.200,00 zł** każdy, po odliczeniu posiadanych aktualnie zobowiązań finansowych;

**c) Poręczycielem nie mogą być:**

* osoba, która jest już poręczycielem dla innej osoby, która otrzymała środki z Funduszu Pracy;
* osoba, która posiada zobowiązania wobec Funduszu Pracy, PFRON;
* osoba pracująca na czas określony, krótszy niż 13 miesięcy w chwili zawierania umów o przyznanie środków na działalność gospodarczą;
* współmałżonek wnioskodawcy nawet jeśli istnieje między nimi rozdzielność majątkowa;
* osoba pozostająca faktycznie z wnioskodawcą we wspólnym pożyciu (konkubina, konkubent);
* pracownik zakładu będącego w likwidacji;
* osoby korzystające ze świadczeń Ośrodka Pomocy Społecznej;
* osoba, która posiada obowiązek alimentacyjny;
* osoba przeciwko, której toczy się postępowanie egzekucyjne;
* osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie.

1. Weksel z poręczeniem wekslowym (AVAL) na podstawie art. 30-32 ustawy prawo wekslowe,

gdzie poręczyciele muszą spełniać warunki jak w pkt. 1.

1. Blokada rachunku bankowego polega na zablokowaniu kwoty środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy. Dokumentem na podstawie którego przyjmuje się zabezpieczenie jest zaświadczenie z banku o zablokowaniu środków na rachunku, nr rachunku i wysokość środków na rachunku, dla którego - w oparciu o wniosek Wnioskodawcy, Urząd wskazuje kwotę zablokowanych środków, okres trwania blokady i dyspozycję wypłaty. Zawierana jest na okres nie krótszy niż 3 lat od dnia wypłaty środków i musi obejmować 150 % wnioskowanej kwoty refundacji. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami.

1. Gwarancja bankowa zgodnie z regulacją art. 80-84 Prawa bankowego.

Jest to jednostronne zobowiązanie banku – gwaranta, że w przypadku niedopełnienia   
 przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania środków na wyposażenie   
 stanowiska pracy wpłaci świadczenie pieniężne na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy.   
 Zawierana jest na okres nie krótszy niż 3 lat od dnia wypłaty środków i musi obejmować   
 150 % wnioskowanej kwoty refundacji. Należy dołączyć list intencyjny banku   
 potwierdzający, iż jest zainteresowany udzieleniem gwarancji.

5) Zastaw na prawach lub rzeczach zgodnie z regulacją art. 327- 406 Kodeksu Cywilnego zastaw rejestrowy to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem – Powiatowym Urzędem Pracy a wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Przedmiotem zastawu mogą być rzeczy lub prawa o wartości 150 % wnioskowanej kwoty. Wartość przedmiotu zastawu musi być potwierdzona dokumentem (np., wycena rzeczoznawcy).

1. Urząd zastrzega sobie prawo do wyboru formy zabezpieczenia, jaka zostanie zastosowana w

konkretnym przypadku kierując się potrzebą efektywnego zabezpieczenia środków finansowych oraz jego skutecznością. Działania te podyktowane są właściwym gospodarowaniem środkami publicznymi.

1. O formie zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej decydują strony w Umowie.
2. Ubiegający się o środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz poręczyciele pozostający w związku małżeńskim, zobowiązani są do złożenia w obecności pracownika Urzędu oświadczenia o wyrażeniu zgody na otrzymanie środków (udzielenie poręczenia).

Poręczyciele zobowiązani są okazać w Urzędzie Pracy dokument potwierdzający tożsamość.

W przypadku gdy istnieje rozdzielność majątkowa pomiędzy małżonkami, należy potwierdzić to właściwym dokumentem okazanym w Urzędzie (akt notarialny).

1. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności ponosi Wnioskodawca.