

REGULAMIN

**W SPRAWIE PRYZYNAWANIA BEZROBOTNEMU, ABSOLWENTOWI CIS,
ABSOLWENTOWI KIS, POSZUKUJĄCEMU PRACY OPIEKUNOWI OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ, JEDNORAZOWO DOFINANSOWANIA PODJĘCIA
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
ORAZ FORM ZABEZPIECZENIA ZWROTU OTRZYMANYCH ŚRODKÓW
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W GRODZISKU MAZOWIECKIM**

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin opracowany jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 4) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- 5) kodeksu postępowania cywilnego;
- 6) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 7) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim,
2. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
3. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
4. „bezrobotnym” – oznacza to osobę o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
5. „absolwencie CIS” – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1 a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, jeżeli nie pozostaje w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
6. „absolwencie KIS” – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1 b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, jeżeli nie pozostaje w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
7. „opiekunie” (opiekunie osoby niepełnosprawnej) – oznacza to osobę o której mowa w art. 2 pkt 16 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
8. „przeciętnym wynagrodzeniu” – oznacza to przeciętne wynagrodzenie o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
9. „wnioskodawcy” – należy przez to rozumieć osobę, która złożyła wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej,
10. „regulaminie” – oznacza to niniejszy regulamin,
11. „umowie” – oznacza to umowę o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, zawartą pomiędzy Starostą Grodziskim reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim, działającego na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Grodzkiego a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS, opiekunem,
12. „wniosku” – należy przez to rozumieć, aktualnie obowiązujący wniosek w sprawie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna,
13. „pomocy de minimis” – oznacza pomoc w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, udzieloną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, która nie może przekroczyć w okresie minionych trzech lat równowartości kwoty 300 000 euro.

§ 3

1. Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zwane dalej „dofinansowaniem podjęcia działalności gospodarczej”, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
2. Środki, o których mowa w ust. , przyznaje z upoważnienia Starosty Grodzkiego – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawartej w formie

pisemnej pomiędzy Starostą Grodziskim reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim, a wnioskodawcą.

§ 4

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć poszukujący pracy opiekun o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 ustawy, który:
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 4–7;
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1–5 i 7.
4. W celu potwierdzenia powyższych warunków Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
5. Starosta weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę.

Rozdział II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Wniosek o dofinansowanie zawiera następujące dane i informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres miejsca zamieszkania;
 - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
 - 4) 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 dofinansowania, o której mowa w § 10 ust. 1;
 - 9) podpis.
2. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, na obowiązujących w tym Urzędzie drukach wraz z odpowiednimi załącznikami, przy czym: dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach kalkulacyjnych lub uzasadnienia, nie wolno zmieniać kolejności, treści i formy wniosku.
3. Poszczególne terminy rozpoczęcia oraz zakończenia naboru wniosków ogłasza Dyrektor Urzędu i są one publikowane w aktualnościach na stronie internetowej Urzędu: <https://grodziskmazowiecki.praca.gov.pl/>.
4. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, bądź jest nieczytelny lub niekompletny (bez wymaganych załączników), Urząd wyznacza wnioskodawcy termin na jego uzupełnienie wskazując braki formalne, wątpliwości dotyczące treści wniosku oraz dokumenty wymagające przedłożenia.
5. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym w wezwaniu terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone pod względem formalnym kierowane są na Komisję o której mowa w § 6 ust.1, celem dokonania oceny merytorycznej wniosku oraz wydania opinii.
7. Urząd decyduje o źródle i sposobie finansowania złożonych wniosków. W ramach realizowanych naborów Urząd może kwalifikować i rozpatrywać również wnioski osób zarejestrowanych w ewidencji Urzędu należących do grupy osób w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (o których mowa w art. 69 ustawy), z pierwszeństwem do udziału w formach pomocy lub wymagających indywidualnego wsparcia w wejściu lub powrocie na rynek pracy biorąc pod uwagę celowość ich wsparcia przez Urząd oraz konieczność osiągnięcia niezbędnych wskaźników projektowych.
8. Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku informacje o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w następującym zakresie:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w ciągu 3 minionych lat licząc od dnia złożenia wniosku albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej lub nieotrzymanej w tym okresie,
 - 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i działalności gospodarczej, którą zamierza on prowadzić.
9. Wnioskodawca wraz z wnioskiem składa formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis *(do wypełnienia; część A pkt. 1-8, C, D, E; dane ujęte w pkt. 5-8 części A i część C dotyczą planowanej działalności)*.
10. Wnioski składane poza wyznaczonym terminem nie będą podlegały rozpatrzeniu.
11. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony pod warunkiem kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku, a Dyrektor Urzędu dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

§ 6

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje Komisję ds. opiniowania wniosków spośród pracowników Urzędu.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. W pracach Komisji może uczestniczyć przedstawiciel Powiatowej Rady Rynku Pracy jako obserwator, doradca.
4. Komisja jest organem opiniodawczym powołanym do celów opiniowania wniosków w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, przed podjęciem ostatecznej decyzji przez Dyrektora Urzędu w sprawie sposobu rozpatrzenia wniosku.
5. Przy opiniowaniu wniosków w sprawie przyznania wnioskodawcom środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja stosować będzie ustalone przez nią i zatwierdzone przez Dyrektora Urzędu kryteria oceny i punktację zawartą w załączniku do regulaminu.
6. Komisja może zakwestionować zaplanowane wydatki lub zaproponować zmianę alokacji środków w ramach wskazanych wydatków oraz zaproponować mniejszą niż wnioskowana kwotę dotacji jeżeli:

- 1) uzna je za nieuzasadnione ze względu na specyfikę planowanej działalności,
 - 2) uzna, że ich ceny odbiegają od aktualnych wartości rynkowych,
 - 3) uzna, że wnioskowana kwota jest zawyżona lub nieadekwatna w stosunku do racjonalnych kosztów otwarcia działalności gospodarczej
7. Prace Komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
 8. Ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Dyrektor Urzędu.
 9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, opiekuna w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
 10. W sprawie opinii Komisji i przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej nie przewiduje się procedury odwoławczej.

Rozdział III

WARUNKI PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU, ABSOLWENTOWI KIS LUB ABSOLWENTOWI CIS DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ REFUNDOWANIA KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM TEJ DZIAŁALNOŚCI

§ 7

1. Wnioskodawcy może być przyznane jednorazowe dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, związane z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie i nie przekraczającej 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie.
2. Dofinansowanie przeznaczone jest w szczególności na:
 - 1) zakup maszyn i urządzeń oraz wyposażenia niezbędnego do prowadzenia działalności,
 - 2) zakup towaru – nie więcej jednak niż 30% wnioskowanej kwoty,
 - 3) reklamę w postaci: szyldu, tablicy informacyjnej, założenia strony internetowej – nie więcej niż 15 % wnioskowanej kwoty.
3. **Nie udziela się** dofinansowania na następujące rodzaje działalności:
 - 1) związaną z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w załączniku nr I do Traktatu ustanawiającego WE,
 - 2) związaną z rozpoczęciem działalności gospodarczej w ramach sektorów wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (UE)Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - 3) prowadzoną w formie spółki.

4. Dofinansowanie **nie może** być wykorzystane na:

- 1) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami zakupu i przystosowania działek, budowy, remontów i adaptacji pomieszczeń oraz remontów i przeróbek maszyn i urządzeń,
- 2) nabywanie nieruchomości,
- 3) opłaty administracyjne, opłaty eksploatacyjne, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, kaucje, koncesje, koszty najmu lokalu, ubezpieczeń, gwarancji, podatków, akcyzy,
- 4) koszty reklamy w postaci wizytówek, ogłoszeń, folderów,
- 5) zakup w formie leasingu, kredytu lub pożyczki,
- 6) wyceny rzeczoznawcy majątkowego,
- 7) kosztów szkoleń, kursów, seminariów,
- 8) koszty przesyłek, transportu, pakowania zakupionych przedmiotów.

Rozdział IV

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

§ 8

1. Umowa o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zobowiązuje wnioskodawcę m.in. do:
 - 1) podjęcia działalności gospodarczej w terminie **14 dni** od dnia zawarcia umowy, tj. dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (*dokonanego po otrzymaniu środków finansowych*). W przypadku osób nie posiadających NIP wpisu do CEIDG należy dokonać w dniu poprzedzającym dzień zawarcia umowy o dofinansowanie, (za datę rozpoczęcia działalności uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej),
 - 2) wyrejestrowania się z ewidencji bezrobotnych w ciągu 7 dni od dnia wpływu na konto środków finansowych,
 - 3) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem, w okresie od dnia zawarcia umowy do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 4) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji zakupów w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 5) dokonania zwrotu niewydatkowanych środków,
 - 6) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, przy czym:
 - do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt 6, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt 6, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, za rządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy,
 - 7) nie podejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,

- 8) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 9) umożliwiania pracownikom Urzędu prowadzenia kontroli w miejscu prowadzenia działalności,
2. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy,
 3. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
 4. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 3 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
 5. Zwrot środków otrzymanych, a niewykorzystanych następuje na wskazane konto Urzędu w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
 6. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków. Zabezpieczenie może być ustanowione w jednej lub kilku formach. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania określa Dyrektor Urzędu.
 7. Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
 8. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w całości lub części w razie:
 - 1) wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, określonym w umowie,
 - 2) nie rozliczenia się z kwoty udzielonych środków w wyznaczonym terminie,
 - 3) nie dokonania zwrotu niewydatkowanych środków,
 - 4) wydzierżawienia, likwidacji, zawieszenia, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie wskazanym w ust 1 pkt. 6,
 - 5) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 6) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 7) nie dotrzymania innych warunków określonych w umowie,
 - 8) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia zawartego we wniosku w sprawie dofinansowania podjęcie działalności gospodarczej.
 9. W przypadku naruszania warunków umowy o dofinansowanie i jej wypowiedzenia wnioskodawca dokonuje zwrotu otrzymanych środków na zasadach wskazanych w art. 153 ustawy.
 10. Umowa o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może zostać zawarta wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka wnioskodawcy (nie dotyczy rozdzielności majątkowej).

11. Umowa o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.

ROZDZIAŁ V

WYDATKOWANIE I ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

§9

1. Wnioskodawca który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest zobowiązany do złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji zakupów w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (w rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług: rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego).
Druk rozliczenia wnioskodawca otrzymuje w dniu podpisania umowy z Urzędem.
2. Poszczególne wydatki rozliczane będą zgodnie ze szczegółową specyfikacją zawartą w umowie, w której doprecyzowane zostaną nazwy towarów lub usług.
3. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką oraz płatności kartą płatniczą.
4. Wydatki poniesione przed zawarciem przedmiotowej umowy nie będą wydatkami kwalifikowanymi, tj. nie będą mogły być objęte dofinansowaniem.
5. Dyrektor Urzędu może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez wnioskodawcę. Uznanie wydatku wymaga zawarcia stosownego aneksu do umowy.
6. Wydatkowanie otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej dokumentowane będzie na podstawie faktur, paragonów (paragon musi zawierać NIP kupującego – w przypadku zakupu do 450,00 zł), potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.
Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:
 - 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy (w szczególności NIP),
 - 2) datę wystawienia dokumentu,
 - 3) datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
 - 4) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
 - 5) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług.
7. Dokonywanie płatności związanych z przyznaniem dofinansowania powinno następować bezgotówkowo wyłącznie za pośrednictwem rachunku bankowego Wnioskodawcy (płatność przelewem, kartą płatniczą) lub w formie gotówki, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów w tym zakresie.
8. W sytuacji gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł oraz gdy drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca płatność dokonywana powinna być bezwzględnie za pomocą rachunku bankowego wnioskodawcy pod rygorem nieuwzględnienia w rozliczeniu poniesionych wydatków.

9. W uzasadnionych przypadkach Urząd może wymagać przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającej wartość poniesionych wydatków. Dotyczyć to może:

- 1) zakupu majątku od likwidowanej firmy,
- 2) zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania,
- 3) niezawarcia w dokumentach zakupowych nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
- 4) sytuacji gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych jak też co do zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- 5) zakupu rzeczy używanych.

Do rozliczenia może zostać zakwalifikowana wyłącznie kwota, która nie przekroczy wartości towaru z wyceny.

10. Zakupu należy dokonać na terenie Polski w walucie PLN.

11. W przypadku zakupu używanego środka trwałego wymagane jest uzyskanie od podmiotu zbywającego oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, o braku wcześniejszego dofinansowania środka trwałego. Dokument powinien: mieć formę pisemną (data i podpis), być sporządzony przez ostatniego właściciela środka trwałego, zawierać jednoznaczne stwierdzenie, że dany środek trwały nie był przedmiotem współfinansowania z funduszy UE lub środków publicznych.

Rozdział VI

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA

§ 10

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania może być:

1. **poręczenie,**
2. **weksel in blanco,**
3. **weksel z poręczeniem wekslowym (awal),**
4. **gwarancja bankowa,**
5. **zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,**
6. **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,**
7. **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.**

2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie, o której mowa w ust. 1 pkt 2 albo 7, czyli w postaci weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

3. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielem może być:

- 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dokonania poręczenia), osiągająca wymagany dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy (wymagane zaświadczenie z zakładu pracy) nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów będących w posiadaniu tutejszego Urzędu.
- 2) osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury osiągająca wymagany dochód brutto (wymagana decyzja emerytalna,

rentowa), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów będących w posiadaniu tutejszego Urzędu (w przypadku osoby posiadającej prawo do renty – okres przyznania renty nie może być krótszy niż 2 lata od dnia zawarcia umowy),

- 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), osiągająca średniomiesięczny wymagany dochód (wymagany PIT za poprzedni rok), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.
 - 4) osoby prawne (spółki kapitałowe, spółki z o.o. lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, ale mający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych), osiągające wymagany dochód, których zdolność zabezpieczenia środków ww. podmiotów będzie badana na podstawie dokumentów finansowych tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat, których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.
4. Poręczyciel składa 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, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
5. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w ust. 1 pkt 4 lub 6 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanej, termin gwarancji lub blokady wynosi minimum 2 lata od dnia zawarcia umowy. Dokumentem potwierdzającym dokonanie blokady środków finansowych na rachunku płatniczym jest oryginał zaświadczenia lub potwierdzenia wystawiony przez bank dokonujący blokady środków finansowych.
6. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 w postaci zastawu na prawach lub rzeczach wnioskodawca zobowiązany jest po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku złożyć dokument potwierdzający prawo własności prawa lub rzeczy (np. faktura, rachunek, umowa kupna – sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego), którą planuje oddać w zastaw na okres 3 lat.
- Wartość prawa lub rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą odpowiadać wysokości 200% wnioskowanej kwoty dofinansowania. Przedmiotem zastawu nie mogą być te prawa, które można obciążyć hipoteką (użytkowanie wieczyste, wierzytelności zabezpieczone hipotecznie) stosownie do art. 328 KC.
- Wskazane rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą być wycenione przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, w celu potwierdzenia ich wartości.
- Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej nie później niż 10 dni od dnia jej podpisania. Jednocześnie w celu ustanowienia zastawu rejestrowego zawierana jest umowa zastawu. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów dokonanego w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów, zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 1996r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
- Zastawca zobowiązuje się w terminie do 10 dni od dnia zawarcia umowy dokonać w drodze odrębnej umowy cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na rzecz Zastawnika oraz pisemne potwierdzenie dokonanego zawiadomienia, kontynuować ubezpieczenie przedmiotu zastawu do jego pełnej wartości, terminowo opłacać składki ubezpieczeniowe, dokonywać kolejnych cesji na rzecz Zastawnika i utrzymywać sumę ubezpieczeniową na poziomie zabezpieczającym należności Zastawnikowi – do momentu całkowitej spłaty. Zastawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zastawnika - nie później niż w ciągu 5 dni licząc od daty zdarzenia - o powstaniu szkody objętej ubezpieczeniem na przedmiocie

zastawu powiadomić o dokonanej cesji praw zakład ubezpieczeń i przedłożyć Zastawnikowi.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej zostaną przelane po dostarczeniu wpisu do rejestru zastawów oraz przedłożeniu stosownego potwierdzenia.

Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie zastawu na prawach lub rzeczach, w tym koszty rzeczoznawcy oraz koszty sądowe ponosi wnioskodawca.

W przypadku nie dotrzymania warunków umowy o dofinansowanie Urząd może odzyskać swoje wierzytelności poprzez przejęcie na własność przedmiotu zastawionego.

7. W przypadku wyboru zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 7 w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wymagane jest dołączenie oświadczenia o stanie majątkowym wnioskodawcy oraz zobowiązania do niewyzybywania się wskazanego majątku w trakcie trwania umowy. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego kwota poddania się egzekucji będzie wyższa o 30% od kwoty otrzymanej dotacji.

W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia wymagane jest jedno dodatkowe zabezpieczenie spośród niżej wymienionych:

- a) blokada środków na rachunku bankowym w kwocie: 100% dotacji,
- b) poręczenie 1 osoby osiągającej dochód miesięczny co najmniej 5 500,00 zł brutto,
- c) weksel z poręczeniem wekslowym 1 osoby osiągającej dochód miesięczny co najmniej 5 500,00 zł brutto.

8. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w ust. 1 pkt 2 w postaci weksla in blanco wymagane jest jedno dodatkowe zabezpieczenie spośród niżej wymienionych:

- a) blokada środków na rachunku bankowym w kwocie: 100% dotacji,
- b) poręczenie 1 osoby osiągającej dochód miesięczny co najmniej 6 500,00 zł brutto,
- c) weksel z poręczeniem wekslowym 1 osoby osiągającej dochód miesięczny co najmniej 6 500,00 zł brutto.

Weksel in blanco jest to weksel, który nie ma podanej kwoty do zapłaty, nie zawiera też np. terminu zapłaty, czy danych wierzyciela, na rzecz którego ma być płatność. Weksel, w tym in blanco jest wykorzystywany w sytuacji, gdy dłużnik nie wywiązuje się ze spłaty zobowiązania w terminie. Wtedy wierzyciel wypełnia go o brakujące elementy, w tym kwotę i termin zapłaty, po czym wzywa wystawcę do zapłaty.

9. Ustanowienie zabezpieczenia w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 w postaci poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (aval) oraz weksla in blanco odbywa się wyłącznie w siedzibie Urzędu lub w obecności notariusza. W dniu podpisania umowy przez wnioskodawcę poręczyciele mają obowiązek stawienia się w Urzędzie z aktualnym dokumentem tożsamości.

10. W przypadku nieposiadania przez wnioskodawcę zameldowania na pobyt stały bądź posiadania zameldowania na pobyt czasowy wymaganą przez Urząd formą zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval) poręczony przez dwie osoby fizyczne lub blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

11. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić ewentualny zwrot przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi.

12. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi wnioskodawca.

13. Urząd określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.

14. W przypadku gdy Urząd uzna, iż proponowana forma zabezpieczenia jest niewystarczająca, Urząd zastrzega sobie prawo wskazania formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

Uwaga:

1. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy lub poręczyciela (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa),
2. Poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym, może zostać udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka poręczyciela (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa),
3. Poręczenie – wymagane są dwie osoby, których średni dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy wynosi min. **5.500,00** zł/m-c, słownie: pięć tysięcy pięćset złotych, *(po odliczeniu kwoty miesięcznej spłaty zadłużenia)*,
4. Weksel z poręczeniem wekslowym – wymagana jest jedna osoba której średni dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy wynosi min. **6.500,00** zł/m-c słownie: sześć tysięcy pięćset złotych, *(po odliczeniu kwoty miesięcznej spłaty zadłużenia)*.

§ 11

Przez cały czas trwania umowy Dyrektor Urzędu, upoważnieni pracownicy oraz inne uprawnione podmioty mają prawo kontrolowania prawidłowości wykorzystania przyznanych środków.

§ 12

W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 ustawy, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Zmian regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu w formie pisemnej.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w regulaminie, chyba że strony umowy wyrażą zgodę na taką zmianę i dokonają jej w formie aneksu do umowy.

Z up. Starosty Grodziskiego