



**Powiatowy Urząd Pracy
w Czarnkowie**

**Regulamin
przyznania bezrobotnemu, opiekunowi,
absolwentowi centrum integracji społecznej lub
absolwentowi klubu integracji społecznej
dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej,
oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków
przez Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie**

Czarnków, styczeń 2024 r.

Regulamin

przyznania bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków przez Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie

§ 1

Podstawa prawna

Warunki i tryb przyznania bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundowania kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, **określa:**

1. art. 46 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.);
2. ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241 z późn. zm.);
3. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243);
4. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.);
5. ustawa z dnia 6 marca 2018 Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.);
6. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
7. ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170 późn. zm.)
8. niniejszy regulamin.

Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej dofinansowanie 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.

§ 2

Definicje:

Do celów niniejszego regulaminu:

1. „*bezrobotny*” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. „*absolwent centrum integracji społecznej*” – jest to osoba, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w art. 13 ust. 5a ustawy o zatrudnieniu socjalnym; osoba ta jest absolwentem integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;
3. „*absolwent klubu integracji społecznej*” – jest to osoba, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne

- zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a ustawy o zatrudnieniu socjalnym, oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
4. „indywidualny plan działania” – oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy;
 5. „działalność gospodarcza” – należy przez to rozumieć zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową, oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły (zgodnie z ustawą o swobodzie działalności gospodarczej);
 6. „przeciętne wynagrodzenie” – należy przez to rozumieć 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 887, z późn. zm.). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy;
 7. „dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej” – oznacza datę określoną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 8. „prowadzenie działalności gospodarczej” – oznacza zarobkową działalność wykonywaną w obrocie gospodarczym w sposób zorganizowany i ciągły;
 9. „kwota dotacji” – maksymalna możliwa do udzielenia przez Urząd kwota określona jako 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia;
 10. „odzyskany podatek od towarów i usług (VAT)” – oznacza kwotę podatku naliczonego i zwróconego, jak i o którą podatnik może pomniejszyć podatek należny;
 11. „dzień odzyskania podatku od towarów i usług (VAT) w ramach przyznanых środków” – oznacza w przypadku podatnika:
 - korzystającego z obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej do urzędu skarbowego,
 - występującego o zwrot podatku naliczonego, datę wpływu zwrotu na konto podatnika podatku.
 11. „opiekun” – jest to poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Przyznanie bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundowanie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania w ramach posiadanych na ten cel środków i na podstawie umowy cywilno - prawnej.
2. Powiatowy Urząd Pracy nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez wnioskodawców w przypadku nie zawarcia umowy.
3. W przypadku ograniczonych środków zastrzega się pierwszeństwo w udzieleniu dotacji osobom bezrobotnym, które straciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w wyniku zwolnień grupowych i likwidacji stanowisk oraz osobom bezrobotnym będącym w szczególnej sytuacji na rynku pracy.
4. Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej musi być przeznaczona na niezbędne zakupy do prowadzenia działalności. Oznacza to, że zakupy dokonywane w ramach

przyznanych środków muszą być ściśle związane z przedmiotem planowanej działalności gospodarczej.

5. Osoba bezrobotna, opiekun, absolwent centrum integracji społecznej lub absolwent klubu integracji społecznej, w wyniku realizacji Indywidualnego Planu Działania, w którym jako formę pomocy określono przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa wniosek wraz z niezbędnymi do rozpatrzenia dokumentami, oświadczeniami. Wniosek powinien spełniać wymogi formalne określone rozporządzeniem wymienionym w § 1 ust. 3 niniejszego regulaminu.
6. Wniosek, który nie spełnia wymogów formalnych lub nie zawiera określonych przepisami załączników, jeżeli nie zostanie uzupełniony w terminie 7 dni od daty wezwania urzędu, nie podlega rozpatrzeniu.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia się wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do rozpatrzenia dokumentów. Termin 30 dni biegnie od dnia, w którym złożone zostały w sprawie kompletne dokumenty i informacje wymagane przepisami prawa oraz niniejszego regulaminu. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, nie przysługuje z tego tytułu roszczenie.
8. Wniosek, który jest poprawny pod względem formalnym podlega opiniowaniu przez zespół ds. opiniowania wniosków z punktu widzenia celowości przyznania środków.
Zespół jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora PUP:
 - 1) zespół powołuje zarządzeniem Dyrektor PUP;
 - 2) w skład zespołu wchodzi wyznaczeni pracownicy PUP;
 - 3) do zadań zespołu należy opiniowanie wniosków o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z ustalonymi kryteriami (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
9. Umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera z osobą bezrobotną, opiekunem, absolwentem centrum integracji społecznej lub absolwentem klubu integracji społecznej Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy na podstawie pełnomocnictwa Starosty lub inny upoważniony pracownik.
10. Formę zabezpieczenia realizacji umowy mogą stanowić: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 4

Warunki ubiegania się przez bezrobotnego o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej i refundację kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa są bezrobotni zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy, opiekunowie oraz absolwenci centrum integracji społecznej i absolwenci klubu integracji społecznej, dla których ta forma pomocy określona została w Indywidualnym Planie Działania.
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane **bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej**, jeżeli:
 - 1) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 2) 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 lub

- 2a) zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzający dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, a symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej,
 - 3) złoży oświadczenie, iż nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 4) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, lub ustawy z dnia 28 października 2002 o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 5) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 7) 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 z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy,
 - b) z własnej winy nie przerwał 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,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
 - 8) spełnia inne warunki określone w rozporządzeniu 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
 - 9) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek zgodnie z zawartym w nim pouczeniem.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane **opiekunowi**, jeżeli:
- 1) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 2) złoży oświadczenie, iż nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 3) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, lub ustawy z dnia 28 października 2002 o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 4) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,

- 5) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 6) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych,
 - 7) spełnia inne warunki określone w rozporządzeniu 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,
 - 8) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek zgodnie z zawartym w nim pouczeniem.
4. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej nie są przyznawane na podjęcie działalności gospodarczej w ramach spółek.
5. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa wyżej Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

§ 5

Procedura składania wniosków

1. Osoba bezrobotna, opiekun, absolwent centrum integracji społecznej lub absolwent klubu integracji społecznej, w wyniku realizacji Indywidualnego Planu Działania, składa wniosek o dofinansowanie do PUP w Czarnkowie lub Filii PUP w Trzciance lub Filii PUP w Wieleniu ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej. Wnioski należy złożyć na druku stanowiącym załącznik do regulaminu, w którym bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS, określa:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) adres miejsca zamieszkania,
 - 3) numer PESEL,
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności na poziomie podklasy,
 - 6) kalkulację kosztów, związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienie w ramach dofinansowania, przeznaczonych 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 których mowa w § 9 ust.2 niniejszego regulaminu,
 - 9) podpis wnioskodawcy.

oraz dodatkowo:

 - 10) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 11) charakterystyka wraz z uzasadnieniem wyboru planowanej działalności.
2. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza **obowiązkowo:**
 - 1) oświadczenie w sprawie spełnienia warunków do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej o:

- a) nieotrzymaniu lub otrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) 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 lub
 - bb) w przypadku zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzający dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według PKD na poziomie podklasy jest **inny od działalności zakończonej**,
 - c) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - e) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - f) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- 2) zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie wynikającym z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 3) wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r.
 - 4) propozycja formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
3. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza obowiązkowo oświadczenia, o których mowa w **ust. 2 pkt. 1 ppkt. a, c-f oraz w ust. 2 pkt. 2-4.**

4. Po uwzględnieniu wniosku do realizacji należy przedłożyć dokumenty jednej z form zabezpieczenia:

Poręczenie z prawa cywilnego:

- Poręczyciel pobierający rentę lub emeryturę – przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych oraz aktualną decyzję o wysokości przyznanej renty lub emerytury,
- Poręczyciel uzyskujący dochody z tyt. zatrudnienia – przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych oraz zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu. W przypadku zatrudnienia na czas określony okres zatrudnienia nie może być krótszy niż 2 lata od dnia podpisania umowy.
- Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą – przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych oraz zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym, poprzedzającym dzień złożenia wniosku oraz oświadczenie o uzyskanych dochodach za rok bieżący

Weksel z poręczeniem wekslowym aval – jw.

Blokada środków na rachunku bankowym - pismo z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku, okresie trwania lokaty, możliwości ustanowienia blokady środków na rachunku lokaty na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy. Minimalna wymagana wysokość środków na rachunku bankowym wynosi 1,3 – krotność wnioskowanej kwoty dotacji, lokata powinna zostać założona na okres co najmniej 16 miesięcy.

Gwarancja bankowa – pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji.

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – wykazanie posiadanego majątku oraz uzyskiwanych dochodów wraz ze stosownymi dokumentami potwierdzającymi ten fakt.

Zastaw na prawach lub rzeczach - majątek, ruchomości podlegające zastawieniu z wykazaniem ich wartości.

- 1) oświadczenie o uzyskiwanych dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych, wnioskodawcy,
- 2) inne dokumenty ustalone przez Urząd związane z rodzajem planowanej działalności i planowanym rodzajem wydatków.

5. Bezrobotny, opiekun, absolwent centrum integracji społecznej lub absolwent klubu integracji społecznej może złożyć do wniosku dodatkowe dokumenty dotyczące stopnia przygotowania planowanej działalności gospodarczej:

- 1) faktury pro-forma na planowany zakup finansowany ze środków Funduszu Pracy, które nie są wiążące co do transakcji w przypadku uwzględnienia wniosku. Faktury pro-forma stanowią jedynie rozpoznanie cen i określenie nazwy wydatku,
- 2) dokument potwierdzający wstępną możliwość dysponowania lokalem:
 - a) lokal własny np. oświadczenie, wypis z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający własność,
 - b) lokal wynajęty np. przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, decyzji lokalizacyjnej, zgody właściciela (na okres dłuższy niż 12 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia działalności gospodarczej w rozumieniu definicji zawartej w § 2 ust. 4 niniejszego regulaminu),
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej w wybranej branży (certyfikaty, świadectwa pracy, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy zlecenie, umowy o dzieło, listy referencyjne),
- 4) kopie przyrzeczenia promesy koncesji – dotyczy działalności gospodarczej wymagającej koncesji,
- 5) dokumenty potwierdzające wstępne rozmowy z ewentualnymi kontrahentami (dostawcami, odbiorcami) dotyczące planowanej działalności.

§ 6

Procedura rozpatrywania wniosków

1. **Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem przez Urząd jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.**
2. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej. Celem oceny formalnej jest określenie spełnienia przez wnioskodawcę warunków ubiegania się o środki na podjęcie działalności, kompletności wniosku i prawidłowości jego sporządzenia, ocena wiarygodności złożonych dokumentów i przedstawionych informacji.

Wniosek sporządzony w sposób nieczytelny, niepoprawny i niekompletny nie podlega rozpatrzeniu.

W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku, Urząd wzywa do uzupełnienia.

Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku.

3. Zespół ds. opiniowania wniosków opiniuje tylko wnioski kompletne zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia wydając opinię o celowości przyznania środków w oparciu o kryteria, które stanowią załącznik nr 1 do regulaminu oraz wszystkie dostępne jej metody analizy i oceny:
 - a) ocena planowanej działalności gospodarczej,
 - b) posiadane zasoby, które będą wykorzystywane w planowanej działalności gospodarczej,
 - c) potencjał kandydata,
 - d) uzasadnienie wyboru planowanej działalności gospodarczej,
 - e) analiza finansowa przedsięwzięcia,
 - f) sytuacja osoby bezrobotnej określona w Indywidualnym Planie Działania (brak ofert pracy, okres rejestracji, brak dojazdu do pracy, łączenie pracy z wychowaniem dzieci, aktywność w poszukiwaniu pracy) – ocena przyznawana jest przez właściwego doradcę klienta.
4. Wniosek o przyznanie dofinansowania **nie może zostać pozytywnie zaopiniowany, jeżeli** specyfikacja wydatków ze środków Funduszu Pracy zawiera wydatki na:
 - a) zakup nieruchomości z wyłączeniem kiosku, pawilonu typu kontenerowego
 - b) zakup luksusowego (ponad standardowego) wyposażenia,
 - c) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - d) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.),
 - e) zakup rzeczy używanych od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej,
 - f) zakup samochodu osobowego – z wyłączeniem wniosków składanych na rozpoczęcie działalności gospodarczej takiej jak: „szkoła nauki jazdy”, transport osób taksówkami, agent ubezpieczeniowy,
 - g) zakup samochodu innego niż ciężarowy powyżej 3,5 t,
 - h) zakup samochodu innego niż ciężarowy do 3,5 t ze skrzynią ładunkową lub furgon z przedziałem ładunkowym,
 - i) zakup wyposażenia lokalu pod wynajem.
 - j) adaptację lokalu do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, przekraczające 30% dofinansowania.
6. **Nie finansuje się zakupu pojazdu o roku produkcji przekraczającym 10 lat (dotyczy pkt f, g, h) za wyjątkiem pojazdu specjalistycznego w tym ciągnika rolniczego.**
7. Wartość pojedynczej rzeczy używanej podlegającej finansowaniu nie może być wyższa niż wartość rynkowa, a jednocześnie nie może być niższa niż 3500,00 zł i wcześniej finansowana ze środków publicznych.
8. Opinia negatywna wymaga uzasadnienia.
9. **Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz uznaniu dokonanych zakupów ostatecznie podejmuje Dyrektor PUP lub upoważniony pracownik.**
Od negatywnego stanowiska nie przysługuje odwołanie.
10. Udzielenie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest pomocą fakultatywną uzależnioną od celowości jej przyznania oraz posiadanych środków finansowych.

§ 7

Postanowienia umowy

1. Przyznanie bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy na piśmie pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez bezrobotnego warunków w niej określonych.
2. Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera zobowiązanie bezrobotnego, opiekuna, absolwenta centrum integracji społecznej, absolwenta klubu integracji społecznej **w szczególności do:**
 - 1) prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania w okresie od dnia zawarcia umowy zgodnie ze specyfikacją wydatków wynikającą z wniosku i stanowiącą załącznik do umowy,
 - 3) złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia zawierającego:
 - a) zestawienie wydatkowanych kwot z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
 - b) informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub prawie do zwrotu podatku naliczonego. Wzór rozliczenia wydatków stanowi załącznik nr 2 do umowy. Wydatki poniesione w ramach umów cywilno-prawnych zawartych przez Beneficjenta pomocy z współmałżonkiem, krewnymi i powinowatymi w linii prostej, z rodzeństwem oraz z powinowatymi w linii bocznej nie będą rozliczone jako kwalifikowane w ramach niniejszej umowy;
 - 4) w przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 m-cy 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;
 - 5) zwrotu w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania; dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy oraz zawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego; okresy 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 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;
 - do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - c) podjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia w sprawie spełniania warunków do otrzymania dofinansowania, zaświadczenia lub informacji, o których mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących

- pomocy publicznej stanowiących załączniki nr 1, 2, 4 do wniosku o dofinansowanie,
- e) naruszenia innych warunków umowy,
- 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
- a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia 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 Beneficjenta, w przypadku, gdy w 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.

Ponadto bezrobotny, opiekun, absolwent centrum integracji społecznej lub absolwent klubu integracji zobowiązuje się do:

- 1) dostarczenia dowodu bankowego potwierdzającego otrzymanie środków w terminie 7 dni od wpływów środków na konto,
 - 2) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej nie wcześniej niż po dniu otrzymania środków w ramach niniejszej umowy. Za dzień otrzymania środków uważa się dzień wpływu środków na konto beneficjenta,
 - 3) rozpoczęcia działalności gospodarczej po otrzymaniu środków na konto bankowe w określonym terminie. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę określoną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 4) przedstawienie w momencie rozliczenia następujących dokumentów:
 - a) uwierzytelnione za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem kopie dokumentów potwierdzających wydatkowanie otrzymanego dofinansowania, ujęte w w/w rozliczeniu wydatków (rachunki, faktury VAT) **wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty,**
 - 5) niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie o każdej zmianie mającej wpływ na niniejszą umowę między innymi : zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, wszelkich zmianach dokonywanych we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz wyjazdach poza miejsce zamieszkania trwających dłużej niż 30 dni,
 - 6) umożliwienia dokonania oceny prawidłowości wykonywania umowy.
 - 7) zwrotu w terminie złożenia rozliczenia tj. 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej przyznanym, a niewydatkowanym środkom na konto Urzędu,
 - 8) złożenia do Urzędu oświadczenia o kwocie odzyskanego podatku VAT w terminie do 30 dni od daty odzyskania podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanym środków. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy.
3. Przekazanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, następuje po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wnioskodawcy.
4. Umowa może przewidywać inne postanowienia istotne dla tej sprawy.
5. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 8

Wysokość przyznanych środków

Bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak **niż 6-krotnej** wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

§ 9

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

1. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:
 - 1) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach.
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
3. W celu prawidłowego zabezpieczenia suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić zwrot wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami i kosztami postępowania.
4. Poręczycielem może być osoba fizyczna/prawna – która osiąga przeciętne miesięczne wynagrodzenie lub dochody (z ostatnich 3 miesięcy) na poziomie nie niższym niż **4.500,00 zł brutto**:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości wobec ZUS-u, Urzędu Skarbowego i innych zobowiązań cywilno-prawnych (np. obowiązującą umowę w Powiatowym Urzędzie Pracy),
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
5. Dochód miesięczny w rodzinie poręczyciela nie powinien być niższy niż minimum socjalne na 1 osobę.
6. Nie dopuszcza się poręczenia przez osoby zadłużone posiadające do spłacenia własne kredyty lub inne zobowiązania finansowe, których dochód netto po spłacie comiesięcznych zobowiązań wobec wierzycieli uniemożliwi skuteczną egzekucję oraz przez osoby, które ze względu na swój wiek czy stan zdrowia nie gwarantują zabezpieczenia wiarygodności Urzędu.
7. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli i formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor PUP uwzględniając wysokość przyznanych środków, osiągnane przez poręczycieli dochody.

Dokumenty na okoliczność zabezpieczenia środków określone zostały w § 5 ust. 3 niniejszego regulaminu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor lub upoważniony pracownik przed podjęciem ostatecznej decyzji może przeprowadzić rozmowy z wnioskodawcą na temat planowanej działalności.
2. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do żądania dokumentów w oryginale i kopii celem potwierdzenia ich wiarygodności.
3. Pozbawienie statusu osoby bezrobotnej następuje od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków Funduszu Pracy.
5. Urząd ma prawo sprawdzenia i zażądania udokumentowania w każdym czasie informacji podanych przez bezrobotnego oraz przeprowadzenia wizyt monitorujących prawidłowości wykorzystania przyznanych bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej środków na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku ujawnienia, że przedstawione przez bezrobotnego dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu cała przyznana kwota środków na podjęcie działalności gospodarczej staje się natychmiast wymagalna, na warunkach określonych w § 7 ust.2 pkt 4 niniejszego regulaminu,
6. Upoważnieni przez Dyrektora PUP pracownicy **monitorują i oceniają** prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.
7. Celem potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 12 miesięcy oraz wywiązania się z pozostałych warunków umowy, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - informację o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej oraz o faktycznym okresie prowadzeniu zarobkowo działalności w obrocie gospodarczym,
 - informację o archiwizacji dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą publiczną.
8. Okres prowadzenia działalności gospodarczej ustalony zostanie w oparciu o dokumenty wymienione w ust. 7 oraz:
 - dane zawarte we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - dane zawarte w dostępnym Urzędowi systemie informatycznym zintegrowanym z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych
9. W celu potwierdzenia wywiązania się z warunków umowy Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
10. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta centrum integracji społecznej lub absolwenta klubu integracji społecznej w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

Czarnków, dnia 19-01-2024 r.

Zatwierdził:

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Czarnkowie**

Załącznik nr 1 do regulaminu
 przyznania bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej
 lub absolwentowi klubu integracji społecznej dofinansowania
 na podjęcie działalności gospodarczej,
 oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków
 przez Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie

Kryteria oceny wniosków

Lp.	Kryteria oceny : Każde kryterium oceny jest od 0-5 tj. 0- bardzo słabo; 1 – słabo; 2 – miernie; 3 – średnio; 4- dobrze; 5 – bardzo dobrze.	Maksymalna ilość pkt.
I	Ocena planowanej działalności gospodarczej (pomysł, realność, zapotrzebowanie na rynku)	5
II	Posiadane zasoby, które będą wykorzystywane w planowanej działalności gospodarczej (np. lokal, samochód, środki pieniężne itp.)	5
III	Potencjał kandydata (posiadane kwalifikacje, doświadczenie i realne umiejętności przydatne do prowadzenia działalności gospodarczej)	5
IV	Uzasadnienie wyboru planowanej działalności (motywacja itp.)	5
V	Analiza finansowa przedsięwzięcia	5
VI	Sytuacja osoby bezrobotnej określona w Indywidualnym Planie Działania (brak ofert pracy, okres rejestracji, brak dojazdu do pracy, łączenie pracy z wychowaniem dzieci, aktywność w poszukiwaniu pracy - ocena przyznawana jest przez właściwego doradcę klienta)	5
Liczba zdobytych punktów		30

Uwagi:

1. Minimalna liczba punktów, którą wnioskodawca powinien uzyskać, aby złożony wniosek został pozytywnie zaopiniowany przez Komisję wynosi:
 - a) dla osób powyżej 30 roku życia - **18 pkt.**
 - b) dla osób poniżej 30 roku życia - **15 pkt.**
2. Wnioski zaopiniowane negatywnie wymagają uzasadnienia.