

REGULAMIN

Przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie

Opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1041).
4. 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).
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym.

Rozdział I

§ 1

Definicje

Ilekcioć w Regulaminie przyznawania jednoraźowo Ńrodków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie, zwanym dalej „Regulaminem” jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.);
- 2) **Staroście** – oznacza to Starostę Radziejowskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radziejowie;
- 3) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Radziejowie;
- 4) **Wnioskodawcy** – oznacza to:
 - a) **osobę bezrobotną, której określono I lub II profil pomocy**, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie albo osobę bezrobotną zarejestrowaną w innym Powiatowym Urzędzie Pracy, która zamierza prowadzić działalność na terenie Powiatu Radziejowskiego;
 - b) **absolwenta centrum integracji społecznej** - oznacza to osobę, 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 z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U 2016 r. poz. 1828): osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;
 - c) **absolwenta klubu integracji społecznej** - oznacza to osobę, 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 z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U z 2016 r. poz. 1828), oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
- 5) **Przeciętnym Wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, (Dz. U. z 2016 r., poz. 887 z późn. zm.);
- 6) **Dofinansowaniu** – oznacza to jednoraźowe Ńrodki na podjęcie działalności gospodarczej;
- 7) **Wniosku o dofinansowanie** – oznacza to wniosek o przyznanie jednoraźowo Ńrodków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 8) **Biznes Planie** – oznacza to plan przedsięwzięcia działalności gospodarczej uruchamianej na bazie pozyskanych jednoraźowo Ńrodków, którego wzór przedstawia załącznik nr 1 do Wniosku;
- 9) **Komisji** – oznacza to *Komisję Oceny Wniosków* powoływaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radziejowie do oceny wniosków o przyznanie dofinansowania.
- 10) **Umowie o dofinansowanie** – oznacza to umowę zawartą przez Starostę z Wnioskodawcą w sprawie przyznania jednoraźowych Ńrodków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 11) **Profilu działalności gospodarczej** – oznacza to przeważający numer Polskiej Klasyfikacji Działalności gospodarczej dookreślony w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- 12) **Dniu podjęcia działalności gospodarczej** – oznacza to datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, wskazaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony do rozpatrzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Wnioskodawca spełni warunki, o których mowa w ust. 6, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony Wniosek o dofinansowanie, a Starosta dysponuje Ńrodkami na jego sfinansowanie;
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku bezrobotny:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w Ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b) nie przerwał z własnej 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,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w Ustawie.

2. Wysokość przyznanego Dofinansowania Wnioskodawcy nie może przekroczyć 6 – krotnej wysokości Przeciętnego Wynagrodzenia i jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
3. Wniosek o dofinansowanie zawiera:
 - 1) imię i nazwisko Wnioskodawcy;
 - 2) adres miejsca zamieszkania Wnioskodawcy;
 - 3) numer PESEL Wnioskodawcy;
 - 4) kwotę wnioskowanego Dofinansowania;
 - 5) rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
 - 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
 - 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
 - 8) 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;
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu Dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 1.
 - 10) podpis Wnioskodawcy.
4. Wzór Wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Do Wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca dołącza oświadczenia o:
 - 1) nieotrzymaniu środków z 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 w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku o dofinansowanie;
 - 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 6) niezłożeniu Wniosku o Dofinansowanie, ani Wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej o założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty, ani w chwili składania Wniosku o dofinansowanie nie posiada informacji o pozytywnie rozpatrzonym jakimkolwiek ze złożonych uprzednio Wniosków, w tym także z środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - 7) zamiarze prowadzenia działalności na terenie Powiatu Radziejowskiego.

Rozdział II

§ 3

Warunki przyznania Dofinansowania

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, może złożyć do Starosty Wniosek o dofinansowanie, w formie pisemnej na obowiązujących w Urzędzie drukach. Dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w opisach, tabelach lub uzasadnieniu, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści i formy zarówno Wniosku o dofinansowanie jak również Biznes Planu.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym Wniosku o dofinansowanie oraz Biznes Planie, Urząd:
 - 1) w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku informuje pisemnie Wnioskodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach;
 - 2) wzywa Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, podlega przedłużeniu na pisemny uzasadniony wniosek Wnioskodawcy, złożony przed upływem tego terminu, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
4. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu Wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zostaje powiadomiony w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
5. Biznes Plan oraz wymagane do rozpatrzenia Wniosku o dofinansowanie załączniki, o których mowa w załączniku nr 1 do Regulaminu, są integralną częścią dokumentacji. Złożenie Wniosku o dofinansowanie

bez załączników oraz nieuzupełnienie w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania Urzędu, skutkuje pozostawieniem Wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia.

6. Ocena wniosku o dofinansowanie może być poprzedzona przeprowadzeniem wizji lokalnej w miejscu planowanej siedziby działalności gospodarczej w celu sprawdzenia stanu przygotowania przedsięwzięcia do realizacji.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega ocenie formalnej sporządzonej na druku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu. Po dokonaniu analizy Wniosku o dofinansowanie, pod względem formalnym, wniosek ten podlega zaopiniowaniu przez Komisję, która jest organem opiniodawczym Starosty.

8. Starosta, rozpatruje wnioski o dofinansowanie według kolejności zgłoszeń, wynikającej z rejestru wpływających wniosków kierując się przepisami prawa oraz zasadami Regulaminu.

9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku o dofinansowanie, Starosta informuje Wnioskodawcę do złożenia dokumentów dotyczących zabezpieczenia zwrotu Dofinansowania, o których stanowi § 5, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania. W przypadku nie uzupełnienia zabezpieczenia umowa nie zostanie zawarta.

§ 4

Komisja oceny wniosków

1. Komisję powołuje Dyrektor Urzędu.

2. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie Wnioski o dofinansowanie, które zostały ocenione przez pracownika do spraw jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej jako poprawne pod względem formalnym.

3. Zadaniem Komisji jest ocena Wniosków o dofinansowanie oraz sporządzenie listy rankingowej wszystkich ocenionych wniosków, zestawienie wniosków (według średniej arytmetycznej oceny) uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, podpisane przez członków Komisji. Oceny dokonuje się przy pomocy Karty oceny stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Komisja składa się z 3 osób wyznaczonych przez Dyrektora Urzędu spośród pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i wiedzę umożliwiające właściwą ocenę złożonych wniosków. Przewodniczącym Komisji jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Urzędu.

5. Członkowie Komisji nie mogą być z wnioskodawcami związani stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności. Członkowie Komisji są zobowiązani do podpisania deklaracji bezstronności i poufności, której wzór określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

6. Każdy Wniosek o dofinansowanie może otrzymać od członków Komisji maksymalnie 41 punktów, liczona jako średnia oceny poszczególnych oceniających. Każdy członek Komisji ocenia wniosek indywidualnie i samodzielnie, sporządzając uzasadnienie podanej oceny punktowej. Po dokonaniu ocen, przewodniczący Komisji sporządza zbiorczą ocenę (średnią arytmetyczną ocenę) dla każdego wniosku o dofinansowanie i listę wniosków o dofinansowanie, uszeregowanych w kolejności największej liczby uzyskanych punktów, jednocześnie wskazując rekomendację do wysokości proponowanego dofinansowania (wnioski o dofinansowanie, które otrzymały co najmniej 50% punktów).

7. Członek Komisji oceniający Wniosek o dofinansowanie może zaproponować niższą kwotę do przyznania dofinansowania niż wnioskowana, w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za bezzasadne w uruchamianej działalności gospodarczej (na przykład niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi).

8. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści Wniosku o dofinansowanie, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku o dofinansowanie. Korekta dokonywana jest przez Wnioskodawcę, na piśmie w terminie 7 dni roboczych od otrzymania informacji o stwierdzonych brakach.

9. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w ust. 2 – 8 Komisja sporządza protokół, który zawiera:

- 1) Określenie miejsca i terminu przeprowadzenia oceny;
- 2) Informację na temat osób przeprowadzających ocenę Wniosków o dofinansowanie;
- 3) Informację na temat Wniosków o dofinansowanie, dla których dokonano obniżenia kwoty;
- 4) Informację na temat Wniosków o dofinansowanie, dla których dopuszczono korekty;
- 5) Inne istotne elementy postępowania oceniającego.

10. Do protokołu dołącza się w formie załączników:

- 1) Listę obecności podpisaną przez członków Komisji;
- 2) Deklarację bezstronności podpisaną przez członków Komisji;
- 3) Zestawienie Wniosków o dofinansowanie uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów (według średniej arytmetycznej oceny), podpisane przez członków Komisji;
- 4) Karty oceny Wniosków o dofinansowanie wypełnione i podpisane przez członków Komisji;

5) Inne istotne dokumenty.

Formy zabezpieczenia zwrotu Dofinansowania

§ 5

1. Formami zabezpieczenia zwrotu Dofinansowania mogą być:

- 1) poręczenie (min.2 osoby osiągające dochód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia);
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
- 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.

2. W przypadku poręczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, 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 prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu własnoręcznym podpisem.

3. Poręczycielami mogą być osoby, jeżeli spełniać będą następujące warunki:

- 1) osoba fizyczna zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony minimum 18 miesięcy od przewidywanej daty rozpoczęcia działalności;
- 2) renciści, osoby otrzymujące zasiłek przedemerytalny (okres przyznania świadczenia powinien być dłuższy, o co najmniej 18 miesięcy, od przewidywanej daty rozpoczęcia działalności gospodarczej);
- 3) emeryci;
- 4) osoby prowadzące działalność gospodarczą, które są przedsiębiorcami dłużej niż 1 rok;
- 5) osoby, będące właścicielami gospodarstwa rolnego o powierzchni powyżej 9 ha przeliczeniowych.

4. Poręczycielem nie może być osoba korzystająca z Dofinansowania do chwili wygaśnięcia umowy, poręczyciel przyznanego Dofinansowania, a także współmałżonkowie tychże osób.

5. Wnioskodawca pozostający w związku małżeńskim zobowiązany jest przedłożyć zgodę współmałżonka na otrzymanie środków, na druku stanowiącym załącznik nr 4 do Wniosku o dofinansowanie.

6. Poręczyciel pozostający w związku małżeńskim zobowiązany jest przedłożyć zgodę współmałżonka na poręczenie wyrażoną na druku stanowiącym załącznik nr 12 do Wniosku o dofinansowanie.

7. W przypadku braku współmałżonka wymagane jest oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (złożone na druku – załącznik nr 5 do Wniosku o dofinansowanie), ponadto osoby, które miały wcześniej współmałżonka przedstawiają kopię dokumentu potwierdzającego, orzeczenie o rozwodzie lub separacji lub akt zgonu współmałżonka, albo odpis skrócony aktu małżeństwa.

8. Poręczyciel będący właścicielem gospodarstwa rolnego o powierzchni powyżej 9 ha przeliczeniowych zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego w ha fizycznych i przeliczeniowych.

9. Zastaw na prawach lub rzeczach może zostać ustanowiony, jeżeli Wnioskodawca przedstawi dokument potwierdzający, że jest właścicielem prawa lub rzeczy, której wartość przewyższa kwotę wnioskowanych Środków wraz z przewidywanymi odsetkami ustawowymi za 18 miesięcy, licząc od dnia wypłaty Środków.

10. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem zabezpieczenia Dofinansowania ponosi Wnioskodawca.

Rozdział III

§ 6

Wyłączenia podmiotowe i przedmiotowe

1. Dofinansowanie **można** przeznaczyć, między innymi, na pokrycie następujących kosztów:

- 1) zakup maszyn, sprzętu, urządzeń, narzędzi;
- 2) wyposażenia lokalu;
- 3) zakup towarów handlowych do dalszej odsprzedaży nie przekraczający 50 % wnioskowanych Środków;
- 4) zakup materiałów, surowców do dalszej produkcji nie przekraczający 50 % wnioskowanych Środków;
- 5) zakup samochodu dostawczego;
- 6) zakup reklamy: wizytówek, pieczętek, szyldów, banerów reklamowych.

2. Dofinansowanie **nie może** być przeznaczone na:

- 1) opłaty administracyjne, skarbowe, sądowe;
- 2) wykup koncesji, kaucji, zezwoleń;

- 3) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenia zdrowotne;
- 4) udziały (finansowe i rzeczowe) we wszystkich typach spółek, zakup akcji i obligacji i innych instrumentów finansowych;
- 5) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów;
- 6) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów, adaptacji pomieszczeń;
- 7) zakup samochodu osobowego; wyjątek – w podjęciu działalności przewóz osób taksówkami na terenie kraju oraz w podjęciu działalności – ośrodek szkolenia kierowców;
- 8) zakup nieruchomości;
- 9) finansowanie zakupów przewidzianych w umowie od członków rodziny wnioskodawcy, to jest: dziadków, rodziców, teściów, rodzeństwa, współmałżonka, dzieci;
- 10) koszty związane z zabezpieczeniem lokalu;
- 11) ubezpieczenia majątkowe i osobowe;
- 12) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;
- 13) finansowanie jakichkolwiek szkoleń;
- 14) spłatę zobowiązań;
- 15) finansowanie wszelkich opłat związanych z bieżącym funkcjonowaniem działalności – np. abonamenty, opłaty za Internet, linie telefoniczne, opłaty za usługi remontowe;
- 16) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów;
- 17) zakup artykułów o wartości od 1000 złotych, niedookreślonych, co do rodzaju rzeczy (nie dotyczy zakupu towaru do dalszej odsprzedaży);
- 18) zakupy od osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, a także od osób, które prowadziły/prowadzą działalność w planowanym przez Wnioskodawcę miejscu prowadzenia działalności gospodarczej;
- 19) podjęcie działalności gospodarczej o **Profilu działalności gospodarczej** takim samym jak współmałżonek lub członek najbliższej rodziny – spokrewniony w I stopniu z Wnioskodawcą, jeżeli nie upłynęło więcej niż 6 miesięcy od wykreślenia działalności gospodarczej przez ww. osoby.
- 20) podjęcie działalności, której siedziba i adres zakładu głównego będzie znajdować się poza terenem działania Urzędu.

Rozdział IV

§ 7

Treść umowy o Dofinansowanie

1. Podstawą przyznania Dofinansowania jest umowa zawarta przez Starostę z Wnioskodawcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Umowa o Dofinansowanie zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) podjęcia działalności gospodarczej w określonym zakresie, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania Dofinansowania na konto Wnioskodawcy;
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 3) wydatkowania Dofinansowania w okresie od dnia otrzymania Dofinansowania na konto Wnioskodawcy, do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie;
 - 4) złożenia rozliczenia, o którym mowa § 7 ust. 4 Regulaminu, w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 5) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, Dofinansowania wraz 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; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - c) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji, dotyczącego pomocy de minimis, pomocy publicznej oraz oświadczeń o których mowa w § 2 ust. 5 Regulaminu;
 - e) naruszenia innych warunków umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 i 5 Regulaminu;
 - 6) zwrotu równowartości odzyskanego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego Dofinansowania, w terminie:
 - a) określonym w Umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano

- kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
- b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskodawcy – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
3. Urząd zastrzega sobie prawo do oznaczenia dokumentów przedstawionych do rozliczenia informacją, że zakup został sfinansowany ze środków Funduszu Pracy.
 4. Wnioskodawca przedkłada Staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia otrzymania dofinansowania na konto Wnioskodawcy, na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt. 8.
 5. Starosta na pisemny wniosek Wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano Dofinansowanie.
 6. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
 7. W rozliczeniu, o którym mowa w § 7 ust. 4 niniejszego regulaminu, 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.
 8. Starosta w trakcie trwania Umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania tej umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
 9. Starosta może przedłużyć termin dwóch miesięcy na złożenie rozliczenia Dofinansowania w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
 10. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o Dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności, zwrotu wypłaconego Dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

Rozdział V

§ 8

Rozliczanie VAT (podatku od towarów i usług).

1. W przypadku, gdy na dzień złożenia rozliczenia Wnioskodawca nie ma prawa do odliczenia podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym (również po zakończeniu Umowy o dofinansowanie), powinien on poinformować Starostę i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego VAT w ramach przyznanej pomocy.
2. Wnioskodawca uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub do zwrotu podatku naliczonego może nie skorzystać z posiadanego uprawnienia. W takim przypadku powinien złożyć stosowne oświadczenie.
3. W sytuacji gdy Wnioskodawca dokonuje zwrotu odzyskanego VAT Starosta dokonuje korekty wysokości udzielonej pomocy poprzez wystawienie na dzień dokonania zwrotu nowego zaświadczenia, określającego wartość faktycznie otrzymanej przez uczestnika projektu pomocy *de minimis* (tzn. pomniejszonej o zwrócony VAT).
4. Pod pojęciem zwrotu równowartości odzyskanego VAT należy rozumieć wpływ środków finansowych na rachunek prowadzony w Urzędzie.
5. Na potwierdzenie, że odzyskany VAT dotyczy wydatków dokonanych w ramach przyznanego dofinansowania Wnioskodawca składa oświadczenie.
6. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości złożonych oświadczeń lub wyjaśnień w sprawie zwrotu równowartości odzyskanego VAT, Starosta może zwrócić się do Urzędu Skarbowego o przeprowadzenie kontroli.
7. W przypadku, gdy Wnioskodawca w trakcie trwania umowy nie zwróci równowartości odzyskanego VAT, Starosta zażąda zwrotu przyznanego Dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków.
8. W przypadku dochodzenia/żądania zwrotu wypłaconego dofinansowania Starosta żąda zwrotu wypłaconej kwoty dofinansowania pomniejszonej o równowartość zwróconego na rachunek Urzędu, VAT.

9. W przypadku, gdy do dnia zakończenia realizacji Umowy o Dofinansowanie, Wnioskodawca będący podatnikiem VAT nie otrzyma z Urzędu Skarbowego zwrotu VAT, Starosta informuje Wnioskodawcę o obowiązku wpłaty kwoty będącej równowartością odzyskanego ww. podatku na rachunek Urzędu.

Rozdział VI

§ 9

Pozostałe warunki pomocy de minimis

1. Przyznane Wnioskodawcy Dofinansowanie może stanowić pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 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).

2. Przyznane Wnioskodawcy Dofinansowanie może stanowić pomoc de minimis w rybołówstwie, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, s. 6).

3. Starosta wydaje Wnioskodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

4. Ogólna kwota pomocy de minimis przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu nie przekracza 200 000 EUR w dowolnie ustalonym okresie trzech lat budżetowych. Całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu podmiotowi gospodarczemu działającemu w sektorze transportu drogowego przez dowolny okres trzech lat budżetowych nie może przekroczyć 100 000 EUR. Pułapy, o których mowa w ust 4 i 5 stosuje się bez względu na formę i cel pomocy de minimis, a także bez względu na to, czy pomoc przyznana państwu członkowskiemu jest w całości, czy w części finansowana z zasobów Wspólnoty. Wyżej wymieniony okres ustala się poprzez odniesienie do lat budżetowych stosowanych przez podmiot gospodarczy w danym państwie członkowskim.

5. Pułap określony w ust. 4 wyraża się jako dotacja pieniężna. Wszystkie podane wartości są wartościami brutto, czyli nie uwzględniają potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. W przypadku, gdy pomoc przyznawana jest w formie innej niż dotacja, kwotę pomocy wyraża się jako ekwiwalent dotacji brutto.

6. Pomocy *de minimis* nie należy łączyć z pomocą państwa w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, w przypadku gdyby taka kumulacja miała skutkować osiągnięciem wyższego poziomu intensywności pomocy niż ustalony pod kątem specyficznych uwarunkowań każdego przypadku w rozporządzeniu o zwolnieniu grupowym lub decyzji przyjętej przez Komisję.

7. Pomoc de minimis stosuje się do pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:

a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);

b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;

c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:

(i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;

(ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;

d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;

e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

8. Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność w sektorach, o których mowa w ust. 1 lit. a), b) lub c), a także działalność w jednym lub większej liczbie sektorów lub w innych obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania niniejszego rozporządzenia, niniejsze rozporządzenie ma zastosowanie do pomocy przyznanej w związku z działalnością w sektorach lub obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania niniejszego rozporządzenia, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielenie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by działalność w sektorach wyłączonych z zakresu stosowania niniejszego rozporządzenia nie odnosiła korzyści z pomocy *de minimis* przyznanej zgodnie z niniejszym rozporządzeniem.

ROZDZIAŁ VII

§ 10

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach mają zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji i zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1041).
- 4) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2016 poz. 1808 z późn.).
- 5) 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).
- 6) Rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, s. 6).
- 7) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeksu Cywilnego (Dz.U. 2016 poz. 380 z późn. zm.).
- 8) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeksu Postępowania Cywilnego (Dz.U. 2016 poz. 1822 z późn. zm.).

Załączniki:

1. Wniosek o dofinansowanie.
2. Ocena formalna wniosku o dofinansowanie.
3. Ocena wniosku o dofinansowanie.
4. Deklaracja bezstronności i poufności.
5. Wzór umowy o dofinansowanie.

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie

Wniosek z dnia	Wnioskodawca	Tel:			
Profil działalności		Kwota wnioskowana			
Wniosek złożony w wyznaczonym terminie naboru					TAK / NIE
Status osoby bezrobotnej					
Załącznik 1 Biznes Plan + Cena w biznes planie					TAK / NIE
Załącznik 2 Oświadczenie bezrobotnego					TAK / NIE
Załącznik 3 Formularz pomocy de minimis					TAK / NIE
Załącznik 4 Oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji materialnej					TAK / NIE
Załącznik 5 Zgoda współmałżonka					TAK / NIE
Kopia dowodu osobistego + zgoda na kserokopię					TAK / NIE
Tytuł prawny do lokalu					TAK / NIE
Świadectwo szkolne					TAK / NIE
Zaświadczenia o kursach i szkoleniach					TAK / NIE
Świadectwo pracy					TAK / NIE
Forma zabezpieczenia					
Wniosek wypełniony poprawnie					TAK / NIE
Wniosek sporządzony został na właściwym wzorze i jest czytelny oraz podpisany					TAK / NIE
Wniosek kompletny					TAK / NIE
Braki					
Uwagi					
Nazwisko Imię	Kopia dowodu	Zgoda współmałżonka	Oświadczenie o sytuacji materialnej	Okres zatrudnienia, stanowisko	Dochód netto

Ocena wniosku o dofinansowanie:

Wniosek z dnia Pana

Lp.	Rodzaj badanego kryterium	Skala punktów	Ocena
1.	Kwalifikacje wnioskodawcy do podejmowanej działalności gospodarczej	0 – 5	
2.	Doświadczenie zawodowe związane z uruchamianą działalnością gospodarczą	0 – 5	
3.	Rodzaj uruchamianej działalności*	1 – handel 2 – usługi 3 – produkcja	
4.	Ocena siedziby działalności po wizycie monitorującej	0 – 5	
5.	Zaangażowanie środków własnych w uruchamiane przedsięwzięcie	0 – 5	
6.	Szczegółowe badanie zasadności zakupów w ramach wnioskowanych środków	0 – 5	
7.	Ocena informacji przedstawionych w biznes planie	0 – 5	
8.	Czy występuje szczególna sytuacja bezrobotnego na rynku pracy - osoba niepełnosprawna – 1 pkt. - osoba długotrwale bezrobotna– 1 pkt. - osoba bezrobotna o niskich kwalifikacjach – 1 pkt., gdy żadne z wymienionych kryteriów nie występuje – 0 pkt.	0 – 3	
9.	Pomysł na biznes/Zasadność podjęcia działalności – ocena podejmowanej działalności w kontekście lokalnego rynku pracy **	0 – 5	
RAZEM OCENA PUNKTOWA			

* – pod uwagę bierzemy przeważający numer Polskiej klasyfikacji Działalności, ze strony 3, punkt 2.

** – istotna w tym punkcie będzie uruchamiana działalność na rynku powiatu radziejowskiego, jej uplasowanie się na tle potrzeb klientów

Każdy z członków komisji może przyznać od zera do pięciu punktów. Wyjątek stanowią pytania 3 i 8 za które rozpiętość punktowa kształtuje się do trzech punktów.

Uzasadnienie (minimum 10 zdań):

.....

.....

.....

.....

.....

Radziejów, dnia

Podpis osoby weryfikującej wniosek:

Deklaracja bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej złożonych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie.

Przez złożenie niniejszej deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę uczciwie i bezstronnie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych wniosków z mojej strony, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku. Fakt ten zgłoszę Dyrektorowi PUP w Radziejowie, przed rozpoczęciem procesu oceny wniosków.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

.....

(data)

.....

(imię i nazwisko)

.....

(podpis)