



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 (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).
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 (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).
3. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743).
5. 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.).
6. 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 dnia 24.12.2013 r., str. 1 z późn. zm.).
7. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24.12.2013 r., str. 9).
8. 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 zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, s. 6).
9. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4.05.2016 r., str. 1).
10. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
11. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
12. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).

Rozdział I

§ 1

Definicje

Ilekoć w Regulaminie przyznawania jednorazowo środków 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 (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).
- 2) **Starościę** – 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**, 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 2020 r. poz. 176) 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 2020 r. poz. 176) oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
 - d) **opiekuna osoby niepełnosprawnej** – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U z 2020 r. poz. 1329), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności
- 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 2021 r., poz. 291 z późn. zm.)
- 6) **Dofinansowaniu** – oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej;
- 7) **Wniosku o dofinansowanie** – oznacza to wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 8) **Biznes Planie** – oznacza to plan przedsięwzięcia działalności gospodarczej uruchamianej na bazie pozyskanych jednorazowo środków, którego wzór przedstawia załącznik nr 1 do Wniosku o dofinansowanie.
- 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 jednorazowych środków 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, o którym mowa w § 1 pkt 4 lit. a, b, c spełni łącznie warunki, o których mowa w ust. 5 i 7, albo spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i pkt 3- 7, ust. 5a i ust. 7.

- 2) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony Wniosek o dofinansowanie, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
 - 3) 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;
 - 2) adres miejsca zamieszkania;
 - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 5) uchylony;
 - 6) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
 - 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, o którym mowa w § 1 pkt. 4 lit. a, b, c dołącza oświadczenia o:
- 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych 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, 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 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;
 - 5) 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;
 - 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 (wymagana siedziba na terenie powiatu radziejowskiego).
- 5a. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który 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 poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy, jest inny od działalności zakończonej.

6. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony do rozpatrzenia, w przypadku, gdy opiekun osoby niepełnosprawnej dołączy oświadczenia o:
- 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
 - 6) zamiarze prowadzenia działalności na terenie Powiatu Radziejowskiego.

6a. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który 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 poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy, jest inny od działalności zakończonej.

7. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają dodatkowo zaświadczenia lub oświadczenie i informacje:

1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz.708);

2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

8. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony, w przypadku, gdy opiekun osoby niepełnosprawnej złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie oraz spełni łącznie warunki, o których mowa w ust. 6 i ust. 7, albo spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust. 6, ust. 6a i ust. 7.

Ponadto w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

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 Włosku 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 7 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 wniosku o dofinansowanie. Złożenie Wniosku o dofinansowanie bez załączników oraz nieuzupełnienie w terminie 7 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 wniosku o dofinansowanie. 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. uchylony.

§ 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 Oceny wniosku o dofinansowanie, ustalonego zgodnie z potrzebami oraz sytuacją na lokalnym rynku pracy.
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.
6. 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) Ocenę Wniosków o dofinansowanie wypełnioną i podpisaną przez członków Komisji;
 - 5) Inne istotne dokumenty.

§ 5

Formy zabezpieczenia zwrotu Dofinansowania

1. Formami zabezpieczenia zwrotu Dofinansowania mogą być:

- 1) poręczenie (min.2 osoby, każda z nich osiągająca dochód w wysokości powyżej 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 wskazanej przez wnioskodawcę;
- 2) renciści, osoby otrzymujące świadczenie przedemerytalne (okres przyznania świadczenia powinien być dłuższy, o co najmniej 18 miesięcy, od przewidywanej daty rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanej przez wnioskodawcę;);
- 3) emeryci;
- 4) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są przedsiębiorcami dłużej niż 1 rok;
- 5) osoby fizyczne, będące właścicielami gospodarstwa rolnego o powierzchni powyżej 9 ha przeliczeniowych;
- 6) osoba nie przekraczająca 66 lat w chwili podpisywania umowy poręczenia.

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 osobą zatrudnioną, przedkłada zaświadczenie, wystawione przez pracodawcę o zatrudnieniu oraz wysokości wynagrodzenia, na druku stanowiącym załącznik nr 10 do Wniosku o dofinansowanie

9. 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.

10. Poręczyciel, będący emerytem/ rencistą przedkłada decyzję o przyznaniu/waloryzacji renty/emerytury oraz ostatni odcinek z renty/emerytury lub jeżeli renta/emerytura jest przekazywana na konto, należy przedłożyć ostatni wyciąg z konta.

11. Renta, o której mowa w ust. 10 powinna być przyznana na stałe, lub na czas określony jednakże dłuższy o co najmniej 6 miesięcy niż wynikające z umowy o dofinansowanie zobowiązanie.

12. Poręczyciel będący osobą, która prowadzi własną działalność gospodarczą, przedkłada zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, potwierdzające dochód za ubiegły rok oraz dokumenty potwierdzające istnienie firmy, tj. aktualny dokument poświadczający formę prawną .

13. 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.

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

15. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Urząd, kierując się jego skutecznością.

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 lub zakup materiałów, surowców do dalszej produkcji nie przekraczający 50% wnioskowanych środków, określając ogólny zakres wydatkowania środków tj. kategorie do poniesienia wraz ze specyfikacją produktów;
 - 4) zakup reklamy: wizytówek, pieczętek, szyldów, banerów reklamowych, nie więcej niż 10% dofinansowania;
 - 5) zakup środka transportu, który będzie zasadny w przypadku faktycznego wykorzystania pojazdu w celach służbowych oraz nie może przekroczyć w przypadku:
 - a) samochodu osobowego 6.000,00 zł brutto z ogólnej kwoty wnioskowanych środków;
 - b) samochodu ciężarowych 12.000,00 zł brutto z ogólnej kwoty wnioskowanych środków;
 - c) samochód specjalny 12.000,00 zł brutto z ogólnej kwoty wnioskowanych środków.
2. Zakup środka transportu rozliczony będzie na podstawie faktury wraz z dowodami zapłaty w przypadku przelewu, dokumentu potwierdzającego jego zarejestrowanie (tj. dowodu rejestracyjnego).
3. Transakcje w ramach dofinansowania, których wartość $\geq 15.000,00$ zł będą kwalifikowane w przypadku, gdy płatność dokonana będzie za pośrednictwem rachunku płatniczego podmiotu.
4. 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 nieruchomości;
 - 8) finansowanie zakupów przewidzianych w umowie od członków rodziny wnioskodawcy. Za członka rodziny uważa się: małżonka, rodzeństwo i ich małżonków, dziadków, rodziców i teściów, dzieci i ich małżonków, wnuków.
 - 9) koszty związane z zabezpieczeniem lokalu;
 - 10) ubezpieczenia majątkowe i osobowe;
 - 11) zakup paliwa, pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;
 - 12) finansowanie jakichkolwiek szkoleń;
 - 13) spłatę zobowiązań;
 - 14) zakup kasy fiskalnej;
 - 15) zakup telefonu komórkowego;
 - 16) finansowanie wszelkich opłat związanych z bieżącym funkcjonowaniem działalności – np. abonamenty, opłaty za Internet, linie telefoniczne, opłaty za usługi remontowe;
 - 17) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów;
 - 18) Transakcje w ramach dofinansowania, których wartość $\geq 15.000,00$ zł w przypadku płatności gotówką.
 - 19) 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;
 - 20) podjęcie działalności gospodarczej o **Profilu działalności gospodarczej** (główne PKD) 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.
 - 21) 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. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami stanowi integralną część umowy z chwilą jej zawarcia.
3. Umowa o Dofinansowanie zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy, o którym mowa w § 1 pkt. 4 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; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego z uwzględnieniem § 7 ust 6 regulaminu;
 - 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 ust. 4, w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz ich wydatkowanie w terminie od dnia otrzymania środków na konto do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej; przyjęte do rozliczenia wartości (ceny) artykułów przedstawione na fakturach i rachunkach nie mogą różnić się od cen przedstawionych w pkt. IV wniosku: SPECYFIKACJA WYDATKÓW W RAMACH WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW o 20 %;
 - 5) Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku należy dostarczyć faktury i rachunki w oryginale. W przypadku faktur i rachunków w języku obcym Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski z dnia dokonania zakupu;
 - 6) Wnioskodawca oświadcza, że przedstawione do rozliczenia zakupy, nie zostały zakupione od osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od członków rodziny. Za członka rodziny uważa się: małżonka, rodzeństwo i ich małżonków, dziadków, rodziców i teściów, dzieci i ich małżonków, wnuków.
 - 7) Wnioskodawca oświadcza, że zakupy, które dokonane zostały w ramach jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej nie były wcześniej finansowane ze środków publicznych oraz dokumenty nie posłużyły i nie posłużą do rozliczenia innego przedsięwzięcia finansowanego ze środków publicznych;
 - 8) 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 w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy z zastrzeżeniem § 7 ust. 6 regulaminu;
 - d) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji, dotyczącego pomocy de minimis, pomocy publicznej oraz oświadczeń o których mowa w § 2 ust. 7;
 - e) naruszenia innych warunków umowy, z zastrzeżeniem pkt. 6;
- 9) wnioskodawca, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 Ustawy, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.
- 10) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego Dofinansowania, w terminie:
 - a) 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.
4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 2, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
 5. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 2, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
 6. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
 7. Urząd zastrzega sobie prawo do oznaczenia dokumentów przedstawionych do rozliczenia informacją, że zakup został sfinansowany ze środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego.
 8. 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.
 9. Starosta na pisemny wniosek Wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano Dofinansowanie.
 10. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
 11. W rozliczeniu, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 4, 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.
 12. 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.
 13. 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.
 14. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

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 odliczonego 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 o dofinansowanie 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 odliczonego ww. podatku na rachunek Urzędu.

Rozdział VI

§ 9

Pozostałe warunki pomocy de minimis

1. Przyznane środki, stanowią 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*.
2. Przyznane środki, mogą 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 zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004.
3. Starosta wydaje Wnioskodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
4. Ogólna kwota pomocy de minimis przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu nie przekracza 200 000 EURO 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 EURO. Pułapy, o których mowa w ust 4 i 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, 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 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, 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 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*, rozporządzenie to ma zastosowanie do pomocy przyznanej w związku z działalnością w sektorach lub obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania tego 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 przedmiotowego rozporządzenia nie odnosiła korzyści z pomocy *de minimis* przyznanej zgodnie z Rozporządzeniem 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*.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Wzór umowy o dofinansowanie.

Sprawdzono pod względem formalno- prawnym,

Regulamin przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie został zaakceptowany przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Radziejowie.

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 Wnioskodawcy		TAK / NIE			
Załącznik 3 Formularz pomocy de minimis		TAK / NIE			
Załącznik 4 Zgoda współmałżonka Wnioskodawcy		TAK / NIE			
Załącznik 5 Oświadczenie Wnioskodawcy o niepozostawaniu w związku małżeńskim		TAK / NIE			
Załącznik 6 Oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji materialnej		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 Poręczyciela	Załącznik 7 Oświadczenie Poręczyciela o niepozostawaniu w związku małżeńskim	Załącznik 8 Zgoda współmałżonka Poręczyciela na poręczenie	Załącznik 9 Oświadczenie o sytuacji majątkowej Poręczyciela	Załącznik 10. Zaświadczenie o zarobkach i zatrudnieniu Poręczyciela (okres zatrudnienia, stanowisko)	Dochód netto Poręczyciela

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 uruchamianie 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., osoba do 30 roku życia/powyżej 50 roku życia – 1 pkt. gdy żadne z wymienionych kryteriów nie występuje – 0 pkt.	0 – 4	
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, z wyjątkiem pytania 3 za które rozpiętość punktowa kształtuje się do trzech punktów oraz pytania 8 za które rozpiętość punktowa kształtuje się do czterech 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)

Umowa nr 1/JS/.....

.....
zawarta w dniu r. pomiędzy Panią, zam. przy ulicy,
....., legitymującym się dowodem osobistym seria numer wydanym przez
Burmistrza Radziejowa, PESEL:, zwanym dalej „Wnioskodawcą”, a Starostą
Radziejowskim, z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radziejowie
– Pani Anna Bykowska – zwanym dalej „Urzędem” w sprawie przyznania jednorazowo środków
..... ze środków, na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 2,
ust. 3, 4 i 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).

§ 1

1. Urząd przyznaje Wnioskodawcy Pani, na jej wniosek z dnia r.
(l. dz.) środki z, na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 24.000,00 zł
(słownie: dwadzieścia cztery tysiące złotych).
2. Wnioskodawca zobowiązuje się podjąć działalność gospodarczą w terminie 30 dni od daty
otrzymania środków, w zakresie działalności:, w zakresie;
przeważająca działalność gospodarcza (PKD 2007):

.....

adres głównego miejsca wykonywania działalności:

§ 2

Wnioskodawca zobowiązuje się do:

1. przedstawienia Urzędowi wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
w terminie **nie przekraczającym 7 dni roboczych** od dnia otrzymania środków na konto oraz
dokumentu dotyczącego zgłoszenia do obowiązkowych ubezpieczeń społecznych;
2. wydatkowania pozyskanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w okresie od dnia
otrzymania dofinansowania do dwóch miesięcy od podjęcia działalności gospodarczej, wyłącznie na
cele określone w pkt IV wniosku z dnia r. w sprawie przyznania jednorazowo środków na
podjęcie działalności gospodarczej, tj. na następujące **cele**:

1) zakup;

3. prowadzenia działalności gospodarczej określonej w § 1 ust 2 przez co najmniej **12 miesięcy** oraz
niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy z **zastrzeżeniem**
§ 3 umowy, przy czym okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się
do okresu prowadzenia działalności gospodarczej,

(Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz okres prowadzenia przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.)

4. przedłożenia dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej w terminie do 3 miesięcy, licząc od upływu terminu wskazanego w ust. 3 wraz z informacją dotyczącą okresów zawieszania wykonywania działalności gospodarczej:

- 1) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca prowadzenia działalności gospodarczej potwierdzającego okres jej prowadzenia, o którym mowa w ust. 3 oraz wysokość dochodu/przychodu i odprowadzonych podatków;

- 2) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych właściwego dla miejsca prowadzenia działalności gospodarczej potwierdzającego okres jej prowadzenia, o którym mowa w ust. 3 oraz wysokość podstawy, od której zostały odprowadzone składki na ubezpieczenie społeczne;

w przypadku korzystania ze zwolnienia o którym mowa w art. 18 ustawy z dnia 6 marca 2018 r.

- Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn. zm.) okres ten zostaje zaliczony do okresu prowadzenia działalności gospodarczej w ramach niniejszej umowy,
- 3) oświadczenia potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w § 4 ust. 1, w przypadku gdy zwrot podatku od towarów i usług nie został dokonany;
5. złożenia rozliczenia, polegającego na udokumentowaniu i rozliczeniu (w kwotach brutto, netto i VAT) wydatkowanych środków, przedstawienia i udostępnienia Urzędowi wiarygodnych dokumentów finansowych, w postaci faktur, rachunków wystawionych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, potwierdzających:
- 1) wykorzystanie przyznanego środków na podjęcie działalności gospodarczej na cele określone w § 2 ust. 2 i pkt. IV w szczegółowej specyfikacji zawartej we wniosku oraz
 - 2) ich wydatkowanie w terminie od dnia otrzymania środków na konto do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej; przyjęte do rozliczenia wartości (ceny) artykułów przedstawione na fakturach i rachunkach nie mogą różnić się od cen przedstawionych w pkt. IV wniosku: SPECYFIKACJA WYDATKÓW W RAMACH WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW o 20 %;
 - 3) Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku należy dostarczyć faktury i rachunki w oryginale. W przypadku faktur i rachunków w języku obcym Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następować w oparciu o średni kurs walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski z dnia dokonania zakupu;
 - 4) Wnioskodawca oświadcza, że przedstawione do rozliczenia zakupy, nie zostały zakupione od osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od członków rodziny. Za członka rodziny uważa się: małżonka, rodzeństwo i ich małżonków, dziadków, rodziców i teściów, dzieci i ich małżonków, wnuków.
 - 5) Wnioskodawca oświadcza, że zakupy, które dokonane zostały w ramach jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej nie były wcześniej finansowane ze środków publicznych oraz dokumenty nie posłużyły i nie posłużą do rozliczenia innego przedsięwzięcia finansowanego ze środków publicznych;
6. udzielenia rzetelnych informacji i wyjaśnień na temat sposobu wykorzystania pozyskanych środków;
7. umożliwienia przeprowadzenia kontroli w zakresie spełnienia warunków umowy przez Urząd oraz inne instytucje uprawnione;
8. niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o wszelkich zmianach danych zawartych w umowie (m.in. zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności) pod rygorem odpowiedzialności za powstałe szkody;
9. zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu, w przypadkach i na zasadach określonych w § 6;
10. przechowywania dokumentacji dotyczącej przedmiotowej umowy przez okres co najmniej 10 lat od daty jej otrzymania;

§ 3

Wnioskodawca może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19 oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 4

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu równowartości odzyskanego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego środków, w terminie:

- 1) 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,
 - 2) 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.
2. Zwrot podatku, którym mowa w ust. 1, Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać przelewem na konto Urzędu, w Banku Spółdzielczym w Radziejowie, numer rachunku:
3. W przypadku, gdy na dzień składania rozliczenia Wnioskodawca nie ma prawa do odliczenia podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym (również po zakończeniu umowy), zobowiązany jest do poinformowania Urzędu i dokonania zwrotu równowartości odzyskanego VAT w ramach przyznanej pomocy.
4. 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.
5. W sytuacji gdy Wnioskodawca dokona zwrotu odzyskanego VAT, Urząd dokonuje korekty wysokości udzielonej pomocy poprzez wystawienie na dzień dokonania zwrotu, nowego zaświadczenia, określającego wartość faktycznie otrzymanej przez wnioskodawcę pomocy *de minimis* (tzn. pomniejszonej o zwrócony VAT).
6. Pod pojęciem zwrotu równowartości odzyskanego VAT należy rozumieć wpływ środków finansowych na rachunek bankowy określony w ust. 2.
7. Na potwierdzenie, że odzyskany VAT dotyczy wydatków dokonanych w ramach przyznanego dofinansowania Wnioskodawca składa oświadczenie.
8. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości złożonych oświadczeń lub wyjaśnień w sprawie zwrotu równowartości odzyskanego VAT Urząd zastrzega sobie prawo wystąpienia do Urzędu Skarbowego o przeprowadzenie kontroli.
9. W przypadku, gdy Wnioskodawca w trakcie trwania umowy nie zwróci równowartości odzyskanego VAT, Urząd zażąda zwrotu przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków.

§ 5

Wpłata środków o których mowa w § 1 ust 1 nastąpi przelewem na konto Wnioskodawcy wskazane we wniosku z dnia r. po podpisaniu niniejszej umowy i ustanowieniu zabezpieczenia.

§ 6

1. Urząd zażąda zwrotu przyznanego jednorazowo środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu, w przypadku:
- 1) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) prowadzenia działalności określonej we wpisie do ewidencji 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;
 - 3) podjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej z **zastrzeżeniem § 3 umowy**,
 - 4) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do wniosku,
 - 5) zmiany rodzaju prowadzonej działalności lub miejsca jej prowadzenia bez uprzedniej zgody Urzędu;
 - 6) uniemożliwienia i utrudnienia przeprowadzenia kontroli Urzędu oraz innych instytucji uprawnionych wykorzystania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 7) naruszenia, niedotrzymania przez Wnioskodawcę innych warunków umowy, dotyczących przyznania jednorazowych środków;
 - 8) zbycia przedmiotów zakupionych w ramach przyznanego jednorazowo środków, o których mowa w § 2, ust. 2, w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej; za wyjątkiem zbycia towaru z **zastrzeżeniem § 3 umowy oraz § 6 ust. 1 pkt 3 umowy**;

- 9) niedokonania zwrotu równowartości odzyskanego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r, poz. 685 z późn. zm.), podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków na zasadach określonych w § 4;
- 10) nie przedłożenia dokumentów dotyczących wymaganego czasookresu prowadzenia działalności gospodarczej, o których mowa w § 2 ust. 3;
- 11) niespełnienia wymogów dopuszczalności pomocy de minimis.

2. Niewywiązanie się z warunków umowy określonych w ust. 1 spowoduje rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym.

3. Niedokonanie zwrotu przez Wnioskodawcę środków, spowoduje, że Urząd wystąpi na drogę postępowania sądowego przeciwko dłużnikowi, a w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie poręczenia osób trzecich, także przeciw poręczycielom, aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń.

4. Zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania należy dokonać przelewem na konto Urzędu, w Banku Spółdzielczym w Radziejowie, numer rachunku

§ 7

Wygaśnięcie umowy następuje po spełnieniu przez Wnioskodawcę wszystkich jej warunków i po przedłożeniu dokumentów potwierdzających wymagany czasookres prowadzenia działalności gospodarczej, o których mowa w § 2 ust. 3.

§ 8

Urzędowi przysługuje w każdym czasie obowiązywania umowy prawo kontroli w zakresie prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

§ 9

Zabezpieczenie zwrotu przyznanych jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej ze środków, stanowi

§ 10

1. Przyznane środki, stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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 z późn. zm.).
2. Dotacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Wnioskodawca otrzymuje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
4. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.
5. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
6. Pułapy określone w ust. 4 i 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 dnia 24.12.2013 r., str. 1 z późn. zm.), stosuje się bez względu na formę i cel pomocy de minimis, a także bez względu na to, czy pomoc przyznana przez państwo członkowskie jest w całości lub częściowo finansowana z zasobów Unii. Okres trzech lat podatkowych ustala się przez odniesienie do lat obrotowych stosowanych przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim.
7. Do celów stosowania pułapów określonych w ust. 4 i 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 dnia 24.12.2013 r., str. 1 z późn. zm.), pomoc wyraża się jako dotację pieniężną. 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 stanowi ekwiwalent dotacji brutto pomocy.

8. 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.
9. Dokumentacja związana z udzieloną pomocą publiczną musi być przechowywana, co najmniej przez okres 10 lat od daty jej udzielenia.
10. W przypadku niespełnienia warunków dopuszczalności pomocy de minimis Urząd zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Wnioskodawcy umowy w trybie wskazanym w § 6 niniejszej umowy.

§ 11

W zakresie nieunormowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).
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 (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).
3. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743).
5. 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.).
6. 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 dnia 24.12.2013 r., str. 1 z późn. zm.).
7. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24.12.2013 r., str. 9).
8. 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 zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, s. 6).
9. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4.05.2016 r., str. 1).
10. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
11. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
12. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.).

§ 12

1. Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że zmiana rodzaju działalności gospodarczej, siedziby prowadzenia działalności gospodarczej, zmiany w harmonogramie i specyfikacji zakupów oraz wszelkie inne zmiany warunków umowy wymaga zgody Urzędu.
2. Zmiana warunków umowy nastąpi w formie aneksu do niniejszej umowy.

§ 13

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd miejscowo właściwy Urzędowi.

§ 14

Umowa obowiązuje strony z dniem podpisania.

§ 15

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje wnioskodawca, a dwa Urząd.

.....
(*podpis Wnioskodawcy*)

.....
(*podpis i pieczęć Urzędu*)