



REGULAMIN

Przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Projektu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.) Starosta może przyznać bezrobotnemu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z jej z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej zwane dalej „dotacją” Stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.),
2. **Dotacji** - oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej,
3. **Komisji** – oznacza to Komisję ds. rozpatrywania wniosków bezrobotnych o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
4. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380. z późn. zm.),
5. **Staroście** - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku,
6. **Urzędzie Pracy** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Łasku,
7. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.),

§ 3

1. Bezrobotny zamierzający podjąć działalność gospodarczą, składa do **Urzędu Pracy**, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu wniosek o przyznanie środków na jej podjęcie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) kwotę wnioskowanych środków,
 - 2) rodzaj planowanej działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć bezrobotny;
 - 3) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasy Działalności (PKD) na poziomie podklasy ,
 - 4) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
 - 5) szczegółową specyfikację i harmonogram wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
 - 6) **proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków**, o której mowa w § 7,
 - 7) numer rachunku bankowego bezrobotnego (wypłata środków pieniężnych na podjęcie działalności gospodarczej następuje wyłącznie na rachunek bankowy wnioskodawcy).

Wzór „Wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej” stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

3. **Do wniosku bezrobotny dołącza m.in. oświadczenia o:**
 - 1) korzystaniu lub niekorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 2) posiadaniu lub nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed wpływem co najmniej 12 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
 - 3) W przypadku zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub 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 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.
 - 4) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
 - 5) **niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,**
 - 6) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożeniem wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - 7) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 m-cy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 8) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

Wzór „Oświadczenia bezrobotnego” stanowi załącznik Nr 1 do wniosku.

4. Dodatkowo oprócz załączników wymienionych we wniosku bezrobotny załącza do wniosku:
 - a) dodatkową informację o wnioskodawcy;
 - b) oświadczenia osób wskazanych jako poręczyciele,
 - c) formularz informacji przedstawianej przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - d) oświadczenie o otrzymaniu pomocy de minimis,
 - e) Dane współmałżonka wnioskodawcy i jego pisemną zgodę na zawarcie umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Wzór „Dodatkowej informacji o wnioskodawcy” stanowi załącznik Nr 2 do wniosku.

Wzór „Oświadczenia osoby wskazanej jako poręczyciel” stanowi załącznik Nr 3 do wniosku.

Wzór „Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” załącznik Nr 4 do wniosku.

Wzór „Oświadczenie o otrzymaniu pomocy de minimis” stanowi załącznik Nr 5 do wniosku.

Wzór „Pisemna zgoda współmałżonka wnioskodawcy na zawarcie umowy o przyznanie jednorazowo środków na działalność gospodarczą” stanowi załącznik Nr 6 do wniosku.

§ 4

1. Urząd Pracy w Łasku może przeprowadzić kontrolę w miejscu planowanej działalności gospodarczej po uzyskaniu przez wnioskodawcę pozytywnej opinii Komisji ds. rozpatrywania wniosków bezrobotnych.
2. Wkład własny winien wynosić co najmniej 20% wnioskowanej kwoty dotacji oraz winien być udokumentowany i ściśle związany z charakterem wnioskowanej działalności.
3. Wkładem własnym może być: posiadany budynek, lokal, narzędzia, urządzenia, środek transportu (jeżeli jest potrzebny do prowadzenia działalności gospodarczej), środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym itp. z przeznaczeniem na uruchomienie działalności gospodarczej.
4. Koszt zakupu surowców, materiałów lub towarów niezbędnych do rozpoczęcia działalności gospodarczej, może stanowić do 30% kwoty dotacji, a w przypadku handlu – do 50%.
5. Dotacja może być w części wykorzystana na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności do 10% kwoty dotacji.
6. Wydatki poniesione na:
 - reklamę (w tym również poniesione na utworzenie strony internetowej) mogą stanowić nie więcej niż 10 % kwoty dotacji,
 - pozyskanie lokalu mogą stanowić nie więcej niż 1 000,00 zł. i mogą dotyczyć jednego miesiąca wg. umowy najmu.
 - zakup telefonu maksymalnie do 800,00 zł.
7. **Dotacja nie może być wydatkowana na:**
 - a) **wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji,**
 - b) **wydatki dotyczące kosztów budowy, adaptacji i remontów,**
 - c) **zakup nieruchomości oraz ziemi (poza przypadkami, o których mowa w art. 62 ustawy**

o promocji zatrudnienia),

d) zakup środka trwałego w drodze leasingu,

e) zakup środków transportu (np. samochód, przyczepa, laweta) z wyłączeniem powiązanych ze sobą urządzeń mechanicznych niezbędnych do wykonania danej usługi,

f) opłaty administracyjne i skarbowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, wynagrodzenia dla pracowników, leasing, ubezpieczenie,

g) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,

h) zakup automatów (do gier zręcznościowych)

i) zakup urządzeń fiskalnych (kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej itp.),

j) spłatę zadłużeń prywatnych i publiczno-prywatnych, w szczególności egzekwowanych przez organ egzekucyjny,

k) finansowanie jakichkolwiek szkoleń,

l) działalność związana z wynajmem sprzętu (tj. maszyn, urządzeń, itp.).

8. Dotacji nie przyznaje się na:

a) działalność w zakresie handlu obwoźnego i *gastronomii obwoźnej*,

b) działalność związaną z eksportem, a mianowicie związaną bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi dotyczącymi działalności wywozowej,

c) działalności w dziedzinie produkcji podstawowych produktów rolnych,

d) działalność związaną z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych,

e) działalność uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,

10. Niedopuszczane jest w ramach przyznanej dotacji na podjęcie działalności gospodarczej zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń, itp. od krewnych w linii prostej lub bocznej, współmałżonka, rodzeństwa oraz podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współników.

11. Dotacji nie przyznaje się, jeśli bezrobotny zamierza rozpocząć i prowadzić działalność gospodarczą poza granicami województwa łódzkiego.

12. Dotacja może być przyznana wyłącznie na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej.

13. Środki będą przyznawane na podjęcie nowej działalności gospodarczej.

14. Środki na podjęcie działalności nie są przyznawane na przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu. Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednocześnie odkupienie i przejęcie

własności na innej podstawie prawnej środków trwałych i obrotowych podmiotu, oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.

15. Środki na działalność nie są przyznawane na działalność tożsamą z działalnością prowadzoną przez współmałżonka oraz podejmowania działalności we wspólnym lokalu z innym przedsiębiorcą prowadzącym tożsamą działalność.

W przypadku dużego zainteresowania osób bezrobotnych otrzymaniem jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, preferowani będą wnioskodawcy, którzy zamierzają prowadzić działalność gospodarczą na terenie powiatu łaskiego oraz osoby spełniające kryteria grupy docelowej projektu.

§ 5

Warunki udzielania dotacji

1. **Starosta może przyznać dotację w przypadku spełnienia przez bezrobotnego następujących warunków:**

- 1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których 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) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust. 3 i 5 albo spełnienia łącznie warunków, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 1 i pkt 3-6, ust. 3a i 5 rozporządzenia,
- 3) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
- 4) otrzymanie dotacji uwarunkowane jest od założeń wynikających z Indywidualnego Planu Działania.

2. Dotacja może być przyznana w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

Przy czym wysokość środków na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej jest ustalana z uwzględnieniem posiadanego przez Urząd limitu środków na ten cel.

3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o której mowa w ust. 2 jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy z bezrobotnym.

§ 6

Rozpatrzenie wniosku

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa wypełniony wniosek w sekretariacie Urzędu Pracy w Łasku.
2. **Wnioski wypełnione nieczytelnie bądź niezawierające kompletu załączników nie będą rozpatrywane. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.**
3. Wniosek jest rejestrowany w Urzędzie Pracy według daty wpływu.
4. Wnioski spełniające wymogi formalne i regulaminowe są rozpatrywane przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków bezrobotnych o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w skład której wchodzi:
 - 3 przedstawiciele Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku,
 - 2 przedstawiciele Powiatowej Rady Rynku Pracy.
5. Komisja opiniuje wnioski na posiedzeniach w obecności co najmniej trzech członków.
Po każdym posiedzeniu Komisji sporządzany jest protokół. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję, upoważnieni pracownicy mogą przeprowadzić kontrolę u bezrobotnego w miejscu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
6. Osoby składające wniosek są obowiązane zgłosić się na posiedzenie Komisji. O terminie zgłoszenia się wnioskodawcy powiadamiani są telefonicznie. Nieusprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu Komisji jest równoznaczna z rezygnacją wnioskodawcy z ubiegania się o przyznanie dotacji.
7. Członek Komisji, który jest zaangażowany w finansowane przedsięwzięcie, nie może brać udziału w opiniowaniu danego wniosku.
8. Komisja dokonuje oceny wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie karty oceny wniosku.
Wzór „Karty oceny wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej” stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
9. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja uwzględnia następujące kryteria:
 - a) spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem,
 - b) rodzaj planowanej działalności gospodarczej w następującej kolejności: usługową, produkcyjną, handlową,
 - c) lokalizacja prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
 - d) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia, w tym jakość merytoryczna wniosku, podjęte działania na rzecz uruchomienia działalności, stopień znajomości rynku i konkurencji,
 - e) przewidywany udział środków własnych w faktycznym koszcie uruchomienia działalności,
 - f) proponowaną formę zabezpieczenia.

Wprowadzenie kryteriów oceny ma na celu racjonalne gospodarowanie środkami Funduszu Pracy, a także

zwiększenie mobilności zawodowej bezrobotnych i zwiększenie poziomu zatrudnienia.

10. Komisja może przyznać środki na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku uzyskania przez bezrobotnego min. 16 pkt. z karty oceny wniosku.
11. Komisja może:
 - a) zaakceptować wniosek o dotację w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę;
 - b) zaakceptować wniosek o dotację w innej kwocie i na innych warunkach;
 - c) odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
 - d) odmówić przyznania dotacji.
12. Starosta, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje ostateczną decyzję o uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej po zapoznaniu się z opinią Komisji oraz protokołem z przeprowadzonej kontroli, jeżeli była przeprowadzona.
13. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia bezrobotnego, w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
14. Jeżeli wniosek nie spełnia wymagań formalnych Urząd Pracy wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 14 dni z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
15. **Fakt złożenia wniosku nie zwalnia z obowiązku zgłaszania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.**
16. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez wnioskodawcę powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.
17. Po dostarczeniu niezbędnych dokumentów dot. zabezpieczenia wypłacanych środków przez osoby ubiegające się o przyznanie dotacji, pracownik ds. dotacji sporządza umowę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 7

Forma zabezpieczenia otrzymanej dotacji

1. **Zabezpieczeniem zwrotu przez bezrobotnego otrzymanej dotacji na podjęcie działalności gospodarczej, w przypadku nie wywiązania się z umowy może być:**
 - a) **weksel własny in blanco z klauzulą „bez protestu” z podpisami min. dwóch poręczycieli,**
 - b) **blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym** – kwota zablokowanych przez bank środków będzie przewyższać o 50 % kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 5 lat. W przypadku tej formy zabezpieczenia do wniosku należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający posiadaną kwotę środków na rachunku, która ma być zablokowana.
 - c) **gwarancja bankowa** – kwota gwarantowanych przez bank środków będzie przewyższać o 50% kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie

co najmniej 5 lat. W przypadku tej formy zabezpieczenia do wniosku należy dołączyć oświadczenie wnioskodawcy, potwierdzające iż bank, w którym wnioskodawca posiada rachunek bankowy wystawi gwarancję, na kwotę i czas trwania określony w umowie o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

-d) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – wartość sporządzonego aktu będzie przewyższać o 80% kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie 10 lat. W przypadku tej formy zabezpieczenia do wniosku należy dołączyć oświadczenie wnioskodawcy, potwierdzający stan majątkowy.

2. Koszty zabezpieczenia środków ponosi wnioskodawca.

3. Złożony wniosek musi zawierać proponowaną przez wnioskodawcę formę zabezpieczenia. Ostateczną decyzję w sprawie akceptacji zaproponowanej formy zabezpieczenia podejmuje Starosta.

Warunki, jakie muszą zostać spełnione przez poręczycieli oraz wymagane dokumenty przy podpisywaniu umowy określone są w załączniku nr 3 do Regulaminu.

§ 8

Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

Umowa pomiędzy Starostą a bezrobotnym, zawierana jest w terminie 2 miesięcy od dnia rozpatrzenia wniosku. Nie podpisanie przez bezrobotnego umowy w określonym terminie traktowane jest jako rezygnacja ze środków. W wyjątkowych przypadkach Urząd może wyrazić zgodę na przedłużenie w/w terminu.

1. Przyznanie bezrobotnemu dotacji na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest na podstawie umowy zawartej przez Starostę z bezrobotnym na piśmie pod rygorem nieważności.

2. Umowa określa m. in.:

a) czas i miejsce jej zawarcia,

b) oznaczenie umawiających się stron,

c) cel i przedmiot dotacji,

d) kwotę dotacji,

e) terminy i zasady wydatkowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji,

f) termin wypłaty środków oraz numer rachunku bankowego na który zostanie wypłacona dotacja,

g) termin rozpoczęcia działalności gospodarczej,

h) zobowiązania wnioskodawcy wynikające z umowy,

i) sankcje wynikające z niedotrzymania umowy.

3. Bezrobotny na mocy umowy zobowiązany jest m.in. do:

a) wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki została udzielona.

b) wydatkowania środków w okresie od dnia zawarcia umowy zgodnie z przeznaczeniem,

c) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

Warunki rozliczenia dotacji określono w § 9 Regulaminu.

Wzór „Rozliczenia wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług” stanowi załącznik Nr 2 do umowy.

d) **rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie oraz prowadzenie działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy, na terenie woj. łódzkiego.**

Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej **zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu:** choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

Do okresu prowadzenia działalności 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.

Bezrobotny, 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.

e) składania w Urzędzie Pracy do 25 –go dnia kalendarzowego każdego miesiąca na piśmie oświadczenia o opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, wywiązywaniu się z zobowiązań podatkowych oraz o odliczeniu lub zwrocie podatku od towarów i usług (VAT) dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach otrzymanego dofinansowania.

Wzór „Oświadczenia” stanowi załącznik Nr 3 do umowy.

f) dokonania zwrotu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami, o których mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, w przypadku gdy:

- otrzymane środki będą wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
- działalność gospodarcza będzie prowadzona przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
- podejmie zatrudnienie (nie dotyczy podjęcia zatrudnienia w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu na okres dłuższy niż 6 miesięcy) w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
- zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej (nie dotyczy zawieszenia w okresie

obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu na okres dłuższy niż 6 miesięcy);

- złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, informacje do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- naruszy inne warunki umowy.

g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (VAT), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:

- nie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
- 30 dni kalendarzowych od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego – 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.

Wzór „Umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej” stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.

4. Zmiany warunków umowy następują tylko w drodze aneksu do umowy.
5. W okresie obowiązywania umowy bezrobotny nie może zbyć środków trwałych zakupionych w ramach udzielonego dofinansowania, chyba, że uzyska pisemną zgodę Starosty. Wówczas zobowiązany jest do przedstawienia faktur ze sprzedaży środków trwałych nabytych w ramach dofinansowania oraz udokumentowania zakupu nowych środków trwałych – w terminie ustalonym przez Urząd Pracy.
6. W przypadku śmierci bezrobotnego 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.
7. W przypadku nie wywiązania się przez bezrobotnego z obowiązków, wynikających z zawartej umowy dochodzenie roszczeń następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
8. Dotrzymanie postanowień umowy i prowadzenie zadeklarowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz dostarczenie zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego datę powstania obowiązku ubezpieczenia społecznego z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego prowadzenie

działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz złożenie oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy i nie podejmowaniu zatrudnienia w w/w okresie oraz o odliczeniu lub zwrocie podatku od towarów i usług (VAT) dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach otrzymanego dofinansowania powoduje wygaśnięcie umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Wzór „Oświadczenia” składanego po upływie 12 miesięcy stanowi załącznik Nr 6 do Regulaminu.

Wzór „Oświadczenia” o zwrocie podatku VAT stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

9. Przez cały okres trwania umowy upoważnieni przez Starostę pracownicy oraz inne instytucje uprawnione mają prawo do monitorowania przebiegu jej realizacji. Osoba, która otrzymała środki zobowiązuje się do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów dotyczących przyznania i wydatkowania jednorazowo przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.

§ 9

Rozliczenie otrzymanej dotacji

1. Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto.

Bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej dotacji w terminie wskazanym w umowie.

2. Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie:

- a) faktury
- b) rachunki imienne.

Urząd nie uznaje do właściwego rozliczenia środków umów kupna-sprzedaży.

3. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura lub rachunek imienny o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.

W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura lub rachunek imienny o równoważnej wartości dowodowej ze wskazaniem, że **zapłacono gotówką.**

4. Dokumenty za zakup dokonany przelewem na konto bądź dokonane gotówkowo z odroczonym terminem płatności lub przedpłatą muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłaty we wskazanym terminie z własnego rachunku bankowego.

5. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

- w przypadku płatności przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego, tj. datę księgowania operacji,
- w przypadku płatności dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonym terminie płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
- w przypadku płatności dokonanej gotówką, datę faktycznego dokonania płatności.

6. W przypadku dokonywania w ramach przyznawanych środków zakupów za granicą, bezrobotny jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu.

7. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie (zgodnie z ustawą o rachunkowości Dz. U. z 2021 r. poz. 217).

§ 10

Powiatowy Urząd Pracy dokonuje oceny wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem oraz monitoruje przebieg prowadzenia działalności gospodarczej do czasu wywiązania się wnioskodawcy z umowy.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575 z późn. zm).
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie 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. L 352 z 24.12.2013 r., str. 1).
6. Rozporządzenie 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 24.12.2013 r., str. 9).
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162).
8. Ustawa z dnia 28 kwietnia 1936 r. Prawo wekslowe (Dz. U. 2016 r. poz. 160.).
9. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217).

Łask, dnia 16.02.2021 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku
mgr Wioletta Okupińska - Janus