

ZASADY

przyznawania jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

W sprawie o dofinansowanie w formie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej mają zastosowanie:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 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 pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.*
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
- 5) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
- 6) 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.
- 7) Kodeks cywilny.
- 8) Kodeks postępowania cywilnego.
- 9) Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
- 10) Niniejsze Zasady.

§ 2

Ilekoć w niniejszych *Zasadach przyznawania jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej*, zwanych dalej **Zasadami** mowa jest o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

2. **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.
3. **Dofinansowaniu** – oznacza to przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach.
5. **Filii** – oznacza to Filię Powiatowego Urzędu Pracy w Andrychowie.
6. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.
7. **Staroście** – oznacza to Starostę Wadowickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę.
8. **Komisji** – oznacza to Komisję ds. oceny i rozpatrywania wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.
9. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy, dla której zaplanowano w Indywidualnym Planie Działania dofinansowanie działalności gospodarczej jako działanie możliwe do zastosowania przez PUP.
10. **Absolwencie CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
11. **Absolwencie KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
12. **Opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 16b ustawy, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
13. **Wniosku** – oznacza to wniosek o dofinansowanie z Funduszu Pracy podjęcia działalności gospodarczej.
14. **Umowie** – oznacza to umowę o przyznanie jednorazowo środków (dofinansowania) na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Wnioskodawcą a Starostą.
15. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
16. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy

ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS – zwanymi dalej **Wnioskodawcą**, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności.
2. Wysokość przyznawanych środków ustalana jest corocznie przez Powiatowy Urząd Pracy po zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Wadowickiego – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.

Rozdział II

Warunki przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

§ 4

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust.1 **może być przyznane** Wnioskodawcy jeżeli:
 - 1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **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, **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, **po skierowaniu podjął** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie (*dotyczy Bezrobotnego*),
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **nie przerwał z własnej winy** szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych (*dotyczy Opiekuna*),
 - 3) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 4) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (*nie dotyczy Opiekuna*),

- 5) złoży oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 6) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
 - 7) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
 - 8) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 9) spełnia warunki do otrzymania środków w ramach pomocy *de minimis*;
 - 10) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
2. Dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, która **nie może być przyznawana** na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie:
- 1) rybołówstwa i akwakultury;
 - 2) produkcji podstawowej produktów rolnych;
 - 3) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, w przypadkach określonych w wyżej wymienionym rozporządzeniu;
 - 4) działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich;
 - 5) działalności uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - 6) drogowego transportu towarowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu.

§ 5

1. Dofinansowanie podjęcia działalności **może** być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
 - 1) zamierza prowadzić działalność w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców, zgodnie z którą „działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły”;
 - 2) nie jest współmałżonkiem osoby, która prowadzi działalność gospodarczą w tym samym zakresie o jaki ubiega się Wnioskodawca (następuje weryfikacja PKD zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEIDG – dotyczy również działalności zawieszanej);
 - 3) wskazuje jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej adres, pod którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza w zakresie o jaki ubiega się Wnioskodawca z wyjątkiem uwzględnienia złożonego uzasadnienia wyjaśniającego

(następuje weryfikacja PKD zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEIDG – dotyczy również działalności zawieszony);

- 4) nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 5) nie posiada obciążeń z tytułu wyroków sądowych i zajęć komorniczych;
 - 6) posiada wymagane przepisami uprawnienia do wykonywania czynności wskazanych w ramach prowadzenia planowej działalności;
 - 7) nie zamierza założyć lub przystąpić do spółki.
2. Dofinansowanie **nie jest przyznawane** na rozpoczęcie działalności gospodarczej:
- 1) w zakresie handlu obwoźnego, akwizycji lub gastronomii obwoźnej;
 - 2) związanej z grami losowymi i zakładami wzajemnymi (np. salon gier, kasyno, eksploatacja automatów do gier hazardowych, zakłady bukmacherskie);
 - 3) prowadzonej w formie usług wróżbiarskich i ezoterycznych;
 - 4) w postaci agencji towarzyskiej, lombardu;
 - 5) prowadzonej sezonowo;
 - 6) zarejestrowanej poza granicami kraju
3. Dofinansowanie **nie jest przyznawane** na przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu. Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.
4. Dofinansowanie **może być przeznaczone wyłącznie na wydatki niezbędne do podjęcia działalności gospodarczej**, w szczególności na:
- 1) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi, sprzętu i oprogramowania niezbędnego do podjęcia wskazanej we wniosku działalności;
 - 2) koszty związane z prawidłową instalacją i uruchomieniem wyżej wymienionego sprzętu;
 - 3) zakup mebli biurowych **do 15%** wnioskowanej kwoty w przypadku gdy działalność prowadzona będzie w lokalu mieszkalnym lub **do 30%** wnioskowanej kwoty w przypadku gdy działalność będzie prowadzona poza lokalem mieszkalnym;
 - 4) zakup materiałów, surowców i towarów **do 30%** wnioskowanej kwoty;
 - 5) koszty remontu lub adaptację pomieszczenia nie znajdującego się w lokalu mieszkalnym lub wyodrębnionego z części mieszkalnej i przeznaczonego wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej, przystosowanie terenu wokół lokalu niezbędne do rozpoczęcia działalności gospodarczej **do 30%** wnioskowanej kwoty;
 - 6) koszty reklamy i promocji **do 10%** wnioskowanej kwoty;

- 7) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej do **2,5%** wnioskowanej kwoty.
5. Wydatki w ramach wnioskowanych środków, o których mowa w ust. 4 powinny być **bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem podejmowanej działalności gospodarczej.**
6. Dofinansowanie **nie może** być przeznaczone, w szczególności na:
 - 1) zakup lokali;
 - 2) remont, adaptację lub modernizację lokalu mieszkaniowego;
 - 3) opłaty związane z najmem lokalu;
 - 4) nabycie akcji, obligacji lub udziałów w spółkach;
 - 5) opłaty administracyjno-skarbowe, podatki inne niż VAT, koncesje;
 - 6) finansowanie szkoleń;
 - 7) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości, gruntów;
 - 8) wypłaty wynagrodzeń i finansowanie pochodnych od wynagrodzeń;
 - 9) zakup samochodu;
 - 10) zakup laptopa, kompletnego zestawu komputerowego (nie wliczając oprogramowania) o wartości przekraczającej 3 000 zł – niezależnie od kwoty wskazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia – z wyłączeniem dofinansowania na działalności specjalistyczne w zakresie usług graficznych, projektowych oraz informatycznych;
 - 11) zakup tabletu o wartości przekraczającej 1 500 zł, z wyłączeniem dofinansowania na działalności specjalistyczne w zakresie usług graficznych, projektowych oraz informatycznych;
 - 12) zakup telefonów i smartfonów powyżej kwoty 1000 zł;
 - 13) zakup urządzeń, maszyn, sprzętu w przypadku braku uprawnień do ich obsługi (dron, spawarka, koparka, itp.);
 - 14) zakupy w formie leasingu;
 - 15) zakup odzieży i obuwia nie stanowiących towaru;
 - 16) zakup kasy fiskalnej i drukarki fiskalnej;
 - 17) pokrycie kosztów transportu, przesyłki i dostawy zakupionych rzeczy;
 - 18) zakup domen internetowych, hostingów, usług pozycjonowania stron, itp.;
 - 19) pokrycie kosztów rzeczoznawcy majątkowego.

Rozdział III

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 6

1. Wnioskodawca składa do Urzędu kompletnie wypełniony wniosek o dofinansowanie z Funduszu Pracy podjęcia działalności gospodarczej wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek należy złożyć:
 - a) w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach, ul. Mickiewicza 27 - pok. 204,
 - b) za pomocą operatora pocztowego (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu).
3. Obowiązujący druk wniosku udostępniany jest na stronie internetowej Urzędu wadowice.praca.gov.pl. Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Składanie wniosków ma charakter okresowy. Terminy składania wniosków (nabory) będą ogłaszane na stronie internetowej Urzędu wadowice.praca.gov.pl oraz na tablicach informacyjnych Urzędu i Filii.
5. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
6. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, aktami prawnymi regulującymi przyznawanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz niniejszymi Zasadami.
7. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”. Wszystkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
8. Wnioski złożone na nieodpowiednim druku, wypełnione nieczytelnie, bez kompletu załączników oraz niepodpisane we wskazanych miejscach lub podpisane przez osobę nieupoważnioną nie będą przez Urząd uwzględnione.
9. W przypadku planowanego zakupu przedmiotu używanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy/ urządzenia o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu, itp.).
10. Pracownicy Urzędu udzielają ogólnych informacji na temat Zasad, jak również instrukcji wypełnienia wniosku, natomiast nie mogą sprawdzać roboczych oraz ostatecznych wersji wniosku przed jego złożeniem.
11. Po złożeniu wniosku, Urząd zastrzega sobie prawo skierowania Wnioskodawcy do doradcy zawodowego celem wydania opinii zwłaszcza w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma udokumentowanych odpowiednich kwalifikacji, uprawnień lub doświadczenia zawodowego przydatnych do prowadzenia planowanej działalności.

§ 7

1. Ocena wniosku dokonywana jest dwuetapowo:
 - 1) I etap obejmuje ocenę formalnoprawną wniosku dokonywaną przez pracownika zgodnie z powierzonym mu zakresem obowiązków i przepisami prawa;
 - 2) II etap obejmuje ocenę merytoryczną wniosku dokonywaną przez Komisję.
2. Pracownik dokonuje oceny formalnoprawnej wniosku według kryteriów zawartych w „Karcie oceny formalnoprawnej wniosku o dofinansowanie” stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
3. W celu potwierdzenia lub uzupełnienia informacji zawartych we wniosku pracownik dokonujący oceny formalnoprawnej może zażądać dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień niezbędnych do oceny merytorycznej.
4. Urząd zastrzega sobie prawo sprawdzenia wskazanego we wniosku lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza.
5. Wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony, który uzyska pozytywną ocenę formalnoprawną będzie podlegał ocenie merytorycznej dokonywanej przez Komisję na podstawie kryteriów określonych w „Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
6. Urząd zastrzega sobie prawo podjęcia z Wnioskodawcą negocjacji i uzgodnień dotyczących wydatków realizowanych z dofinansowania biorąc pod uwagę specyfikę zaplanowanej działalności gospodarczej, kosztów ogólnych przedsięwzięcia, niezbędnych zakupów związanych z podejmowaną działalnością.
7. Do realizacji zostaną uwzględnione wnioski z pozytywną oceną merytoryczną, które uzyskały kolejno najwyższą ilość punktów aż do wyczerpania limitu środków ustalonego dla danego naboru.
8. W przypadku wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów o kolejności decydować będzie okres od dnia ostatniej rejestracji Wnioskodawcy w tutejszym Urzędzie do ostatniego dnia naboru – pierwszeństwo będą mieli Wnioskodawcy z dłuższym okresem.
9. Wniosek, który uzyska mniej niż 30 punktów będzie rozpatrzony negatywnie.
10. Ostateczną decyzję o uwzględnieniu wniosku do realizacji albo odmowie podejmuje Dyrektor.
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia się Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
12. Kierowana do Wnioskodawcy pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, tym samym nie przysługuje od niej odwołanie.
13. Po złożeniu wniosku i zakończeniu naboru, tylko w uzasadnionych przypadkach, jeżeli ulega zmianie stan faktyczny wskazany we wniosku, Wnioskodawca może wystąpić pisemnie

o wprowadzenie zmian do wniosku. Wprowadzenie zmian po dokonaniu oceny merytorycznej będzie powodowało ponowne skierowanie wniosku do rozpatrzenia i oceny przez Komisję.

14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca, który nie jest właścicielem lub współwłaścicielem lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, będzie zobowiązany do okazania do wglądu oryginału dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do wskazanego lokalu na okres minimum 15 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia działalności gospodarczej (np. umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na prowadzenie działalności).
15. Wnioski złożone w danym naborze i niezrealizowane z uwagi na rozdysponowanie limitu środków **nie przechodzą** do realizacji w następnym naborze.
16. W przypadku realizowania dofinansowania w projektach lub programach finansowanych z innych źródeł niż Fundusz Pracy przyznany algorytmem kryteria oceny mogą ulegać zmianie odpowiednio do założeń określonych w projektach lub programach.

Rozdział IV

Podstawowe postanowienia umowy

§ 8

1. **Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa** cywilno-prawna, której stronami są Wnioskodawca oraz Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor PUP.
2. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek każdej ze stron w drodze aneksu do umowy.
3. Umowa o dofinansowanie zobowiązuje Wnioskodawcę m.in. do:
 - 1) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie i nie dopuszcza się zmiany głównego profilu działalności na który przyznano dofinansowanie w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia;
 - 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze specyfikacją wydatków;
 - 3) złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy;
 - 4) wykazania w rozliczeniu kwot wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;
 - 5) przedłożenia wraz z rozliczeniem informacji o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawie do zwrotu podatku naliczonego;
 - 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:

- a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS 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 bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS – 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.

Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu.

- 7) prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców 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;
 - 8) niezawieszania działalności gospodarczej i niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia;
 - 9) poddania się kontroli dokonywanej przez pracowników Urzędu w zakresie prawidłowości realizacji umowy.
- 4. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
 - 5. Wnioskodawca zawiera umowę o dofinansowanie w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu. Współmałżonek Wnioskodawcy o ile współmałżonkowie ci pozostają w małżeńskiej wspólności ustawowej, wyraża zgodę na zawarcie umowy składając stosowne oświadczenie w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu. W przypadku braku możliwości stawienia się współmałżonka wnioskodawcy w siedzibie PUP w Wadowicach celem złożenia oświadczenia o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia z podpisem poświadczonym notarialnie.
 - 6. Przy rozliczeniu wydatkowania dofinansowania brane będą pod uwagę faktury lub rachunki, z udokumentowanym sposobem płatności i wyraźnym potwierdzeniem zapłacenia kwot na nich widniejących, wystawione oraz zapłacone po dniu podpisania umowy. W przypadku płatności dokonanej przelewem należy do faktury dołączyć potwierdzenie przelewu/transakcji.
 - 7. Jednorazowa wartość transakcji za wydatki z otrzymanego dofinansowania, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, równa lub przekraczająca kwotę 15 000 zł brutto (zgodnie z ustawą Prawo Przedsiębiorców) musi zostać opłacona w formie przelewu.

8. W przypadku wykonania reklamy do rozliczenia należy dołączyć dokumentację wykonanej reklamy.
9. Dopuszcza się zakup przedmiotu używanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży tylko w przypadku gdy cena takiego przedmiotu nowego o identycznych lub podobnych parametrach przekracza całkowitą wartość wnioskowanego dofinansowania. Do rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć pisemną umowę kupna-sprzedaży z potwierdzeniem poniesienia wydatku, wyceną rzeczoznawcy, dowodem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym. Cena zakupionego przedmiotu używanego musi być niższa od ceny nowego przedmiotu o identycznych lub podobnych parametrach.
10. Dokument potwierdzający nabycie przedmiotu używanego (faktura, rachunek lub umowa kupna – sprzedaży), winien zawierać informację o tym, że przedmiot na nim wskazany nie był wcześniej zakupiony ze środków publicznych (w przypadku braku możliwości umieszczania tych danych na fakturze, rachunku lub umowie kupna sprzedaży, dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia przez sprzedającego na odrębnym dokumencie).
11. W przypadku dokonania zakupów w ramach dofinansowania za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania zapłaty.
12. 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 bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, któremu przyznano dofinansowanie.
13. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
14. Termin złożenia rozliczenia oraz zwrotu niewydatkowanych środków (2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej) może zostać przez Starostę przedłużony w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
15. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach dofinansowania, za wyjątkiem środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, surowce, materiały do produkcji.

§ 9

1. Starosta zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku naruszenia jej warunków.
2. Osoba, która otrzymała dofinansowanie jest obowiązana dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi,

jeżeli prowadziła działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania dofinansowania.

3. Osoba, która otrzymała dofinansowanie 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 opiekun, który otrzymał dofinansowanie, 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 dofinansowania przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku śmierci osoby, która otrzymała dofinansowanie w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

Rozdział V

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

§ 10

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków są:

- 1) poręczenie osób fizycznych lub prawnych;
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 3) gwarancja bankowa;
- 4) blokada rachunków bankowych;
- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji;
- 6) zastaw na prawach lub rzeczach.

§ 11

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 pkt 1 akceptowalnymi formami są:
 - 1) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga wynagrodzenie lub dochód z jednego źródła w wysokości co najmniej 2 800 zł brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie z ostatnich 3 miesięcy) lub poręczenie udzielone przez jedną osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód z jednego źródła w wysokości co najmniej 3 400 zł brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie z ostatnich 3 miesięcy),
 - 2) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez jedną lub dwie osoby prawne, lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, osoby prowadzące działalność gospodarczą co najmniej 12 miesięcy, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie

dokumentów finansowych tj. bilans roczny za poprzedni rok obrotowy, rachunek zysków i strat, roczne zeznanie podatkowe.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 pkt 2 wymagane jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga wynagrodzenie lub dochód z jednego źródła w wysokości co najmniej 2 800 zł brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie z ostatnich 3 miesięcy) lub jedną osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód z jednego źródła w wysokości co najmniej 3 400 zł brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie z ostatnich 3 miesięcy),
 - 2) jedną lub dwie osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą co najmniej 12 miesięcy, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans roczny, rachunek zysków i strat, roczne zeznanie podatkowe.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) i ust. 2 pkt 1), może być osoba fizyczna:
 - 1) wykonująca pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz pozostająca co najmniej 3 miesiące w stosunku pracy lub stosunku służbowym z pracodawcą posiadającym działalność zarejestrowaną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata przypadające po złożeniu oświadczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest zawieszona i nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - 3) osoba pobierająca emeryturę lub rentę przyznaną na okres co najmniej dwóch lat przypadających po złożeniu oświadczenia.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) i ust. 2 pkt 1), **nie może być**:
 - 1) współmałżonek Wnioskodawcy,
 - 2) współmałżonek poręczyciela,
 - 3) osoba, która ukończyła 70 rok życia,
 - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 5) osoba będąca poręczycielem innego kredytu/pożyczki w wysokości powyżej 1000% minimalnego wynagrodzenia według stanu na dzień złożenia oświadczenia, w stosunku do których zobowiązanie trwa nadal,

- 6) osoba będąca poręczycielem innej umowy o dofinansowanie/umowy o przyznanie bezzwrotnych środków/umowy o refundację, w stosunku do których zobowiązanie trwa nadal,
 - 7) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej.
5. Poręczyciele składają oświadczenie o udzieleniu poręczenia w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika PUP za wszystkie zobowiązania wynikające z umowy zawartej przez Wnioskodawcę. W przypadku braku możliwości stawienia się poręczyciela w siedzibie PUP w Wadowicach celem złożenia oświadczenia o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia o udzieleniu poręczenia z podpisem poświadczonym notarialnie.
 6. Przy poręczeniu udzielanym przez osobę fizyczną wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela, o ile współmałżonkowie ci pozostają w małżeńskiej wspólności ustawowej, wyrażona w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika PUP. W przypadku braku możliwości stawienia się współmałżonka poręczyciela w siedzibie PUP w Wadowicach celem złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia o udzieleniu poręczenia z podpisem poświadczonym notarialnie.
 7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 2-6 niniejszych Zasad – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
 8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 3 i pkt 4 niniejszych Zasad kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50% kwoty otrzymanej, a termin, na który zostaną ustanowione te formy zabezpieczeń wynosić będzie minimum 2 lata.
 9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 5 niniejszych Zasad kwota podlegająca egzekucji na podstawie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, zaopatrzonego w klauzulę wykonalności, będzie podwyższona o 50% kwoty otrzymanej.
 10. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 6 niniejszych Zasad wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 150% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.
 11. Szczegóły dotyczące wybranej formy zabezpieczenia są uzgadniane z Wnioskodawcą po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie.
 12. Termin złożenia zabezpieczenia jest określany w umowie o dofinansowanie zawieranej z Wnioskodawcą.
 13. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanego dofinansowania pokrywa Wnioskodawca.

§ 12

1. Szczegółowe warunki dotyczące formy zabezpieczenia zwrotu środków mogą stanowić przedmiot indywidualnych uzgodnień z Dyrektorem Urzędu.

2. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę warunków dotyczących zabezpieczenia zwrotu środków, o których mowa w § 11 niniejszych Zasad, ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia lub odmowy przyjęcia określonej formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Urzędu i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Dyrektor Urzędu może odmówić przyjęcia wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, w szczególności w sytuacji posiadania uzasadnionych wątpliwości dotyczących ewentualnej windykacji należności.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Przy udzielaniu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, w szczególności uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach, pod warunkiem, że nie zostaną naruszone przepisy prawa krajowego i unijnego.

§ 14

Integralną część niniejszych Zasad stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1 – Karta oceny formalnoprawnej wniosku o dofinansowanie,
- Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.