



Regulamin **w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej** **w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zakopanem**

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1065 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2017, poz. 1380),
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 r., str. 1),
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1808 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1829 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2017, poz. 459 z późn. zm.).

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) „bezrobotnym” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2, ust. 1, pkt 2 ustawy,
- 2) „działalności gospodarczej” - oznacza to działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1829 z późn. zm.),
- 3) „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 (t.j. Dz. U. 2017, poz. 1383 z późn. zm.),
- 4) „Rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2017, poz. 1380),
- 5) „Staroście” – oznacza Starostę Tatrzańskiego lub działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zakopanem,
- 6) „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Zakopanem,
- 7) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1065 z późn. zm.),
- 8) „wnioskodawcy” – oznacza to bezrobotnego, absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1828 z późn. zm.), absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna

na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanego dalej „opiekunem”.

§ 3

Przyznane wnioskodawcy środki z Funduszu Pracy, 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 24.12.2013r., str. 1).

§ 4

Powiatowy Urząd Pracy będzie przyjmował do rozpatrzenia wyłącznie kompletne wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 5

1. Mając na uwadze racjonalność wydatkowania środków Funduszu Pracy, Urząd będzie preferować wnioski, nieprzewidujące:

- 1) działalności sezonowej,
- 2) działalności handlowo – usługowej polegającą na akwizycji lub handlu obwoźnym,
- 3) działalności w formie spółki prawa handlowego, spółki osobowej lub spółki cywilnej oraz kosztów przystąpienia do nich lub nabycia akcji, udziałów lub obligacji,
- 4) przejęcia lub stania się współnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy,
- 5) przejęcia działalności gospodarczej po członku rodziny tj. po małżonku, osobie wstępnej, zstępnej, rodzeństwu wnioskodawcy oraz jego powinowatym pierwszego stopnia lub pozostającym z nim w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 6) zakupu od członka rodziny, o którym mowa powyżej, wyposażenia, towaru, maszyn, urządzeń, itp.,
- 7) prowadzenia działalności gospodarczej w miejscu, w którym w okresie poprzedzających 12 miesięcy była prowadzona przez członka rodziny, o którym mowa powyżej, działalność gospodarcza o przedmiocie tożsamym z działalnością, której podjęcie ma być dofinansowanie z przyznanych środków,
- 8) prowadzenia działalności gospodarczej w miejscu, w którym w okresie poprzedzających 12 miesięcy był zatrudniony wnioskodawca, o ile działalność gospodarcza pracodawcy dotyczyła przedmiotu tożsamego z działalnością, której podjęcie ma być dofinansowanie z przyznanych środków,
- 9) produkcji albo sprzedaży usług lub produktów planowanych przez wnioskodawcę, jeżeli stwierdzi się, że są one już przez niego lub w miejscu planowanej działalności wykonywane lub oferowane,
- 10) zakupu gruntów,
- 11) kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
- 12) kosztów związane z budową,
- 13) kosztów leasingu,
- 14) kosztów przesyłek i dostawy zakupywanego wyposażenia itp.,
- 15) zakupu samochodu osobowego, za wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie go pozostaje w związku z bezpośrednim profilem i rodzajem planowanej działalności (np. usługi taxi, nauka jazdy),
- 16) opłat związane z bieżącym funkcjonowaniem działalności gospodarczej (administracyjne, skarbowe, koncesje, świadczenia ZUS, najem itp),
- 17) zakupu kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,

- 18) zakupów niezwiązanych bezpośrednio z planowaną działalnością gospodarczą lub niekoniecznych do poniesienia w związku z uruchamianiem działalności gospodarczej.
2. Mając na uwadze racjonalność wydatkowania środków Funduszu Pracy, Urząd będzie preferować, aby:
- 1) udział przyznanych środków obrotowych nie przekraczał 40 % wydatków objętych dotacją z Funduszu Pracy,
 - 2) udział przyznanych środków przeznaczonych na pozyskanie lokalu nie przekraczał 30 % wydatków objętych dotacją z Funduszu Pracy.
 - 3) udział przyznanych środków na remont lokalu nie przekraczał 20 % wydatków objętych dotacją z Funduszu Pracy, a środki na ten cel były przyznawane, o ile wnioskodawca wykaże się tytułem prawnym do lokalu na okres co najmniej 3 lat od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 4) środki przeznaczone na zakup środka transportu przyznawane były maksymalnie w wysokości 40 % możliwej kwoty dofinansowania, przy założeniu udziału wkładu własnego wnioskodawcy w wysokości co najmniej 50 %. Proporcja ta będzie weryfikowana przez Urząd na podstawie przedstawianych przez wnioskodawcę: rozliczenia zakupów oraz dokumentów, o których mowa w § 15 ust. 3 pkt 7) regulaminu.

§ 6

Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przez wnioskodawcę Urząd, jako kryteria preferencyjne, będzie brać pod uwagę:

- 1) rodzaj planowanej działalności gospodarczej i możliwość jej utrzymania na rynku,
- 2) wpływ podjętej działalności na rynek pracy oraz możliwości powstania nowych miejsc pracy,
- 3) posiadane stosownych uprawnień i kwalifikacji do wykonywania zawodu w ramach zamierzonej działalności gospodarczej (świadczeń zawodowych, dyplomów, certyfikatów, tytułów czeladnika, mistrza, itp.),
- 4) stopień efektywności ekonomicznej przedsięwzięcia oraz prawidłowość przedstawienia prognozy finansowej,
- 5) zdolność wnioskodawcy do właściwego wykorzystania przyznanych środków,
- 6) poziom przygotowania pomysłu do wdrożenia,
- 7) uzasadnienie racjonalności planowanych wydatków, które zostaną objęte środkami na podjęcie działalności gospodarczej,
- 8) właściwe zabezpieczenie wykorzystania przyznanych środków,
- 9) kolejność przedkładanych wniosków,
- 10) własne możliwości finansowe,
- 11) aby wnioskodawca posiadał na okres co najmniej pierwszych 12 miesięcy tytuł prawny do lokalu, w którym zamierza prowadzić działalność gospodarczą,
- 12) aby główne miejsce działalności gospodarczej znajdowało się na terenie powiatu tatrzańskiego.

§ 7

1. Starosta może przyznać wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości określonej w umowie, nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przeciętne wynagrodzenie przyjmuje się na dzień zawarcia umowy.
3. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek o przyznanie środków z Funduszu Pracy w Urzędzie wraz z odpowiednimi załącznikami.

§ 8

1. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, może być uwzględniony w przypadku, gdy wnioskodawca:
 - 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 z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy 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) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 3) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – zakończył działalność w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 4) nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
 - 5) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
 - 6) oświadczy, że nie złożył do innego starosty wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznania jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 7) oświadczy, że nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 8) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
2. Wniosek o dofinansowanie, składany przez opiekuna, może być uwzględniony w przypadku spełnienia przez niego warunków, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1-2 oraz 4-8.

§ 9

1. Do wniosku o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wnioskodawca dołącza oświadczenia o:
 - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków 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,
 - 3) niepodjęciu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,

- 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
 - 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 3-6.
3. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wnioskodawca winien dołączyć ponadto:
- 1) informację o tytule prawnym do lokalu, w którym zamierza prowadzić działalność gospodarczą, obejmującym okres co najmniej pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia, (np. oświadczenie w sprawie własności nieruchomości, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 14 do niniejszego regulaminu, umowa użyczenia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, umowa dzierżawy, umowa najmu, oświadczenia stron umów dotyczące tytułu prawnego do lokalu, stanowiące załącznik nr 3),
 - 2) zaświadczenia lub oświadczenia 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 (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1808 z późn. zm.),
 - 3) 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,
 - 4) dokumenty potwierdzające przygotowanie wnioskodawcy do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (m.in. w zakresie doświadczenia i kwalifikacji zawodowych, wstępnych deklaracji współpracy od przyszłych kontrahentów).

§ 10

1. Złożony przez wnioskodawcę wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w pierwszej kolejności podlega ocenie formalnej.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości formalnych wnioskodawca jest wzywany do jednokrotnego uzupełnienia wniosku.
3. W przypadku niezuzupełnienia przez wnioskodawcę nieprawidłowości formalnych w wyznaczonym terminie wniosek jest pozostawiany bez rozpatrzenia.

§ 11

1. Przed rozpatrzeniem wniosku w lokalu, w którym wnioskodawca zamierza prowadzić działalność gospodarczą, przeprowadzona jest kontrola w celu sprawdzenia warunków prowadzenia w nim przedmiotowej działalności. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
2. Kopia protokołu jest wydawana na pisemny wniosek wnioskodawcy.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Zakopanem może odstąpić od przeprowadzenia kontroli lokalu, w szczególności w sytuacji, gdy jest to uzasadnione przedmiotem planowanej działalności gospodarczej.
4. Dane przedstawione we wniosku podlegają sprawdzeniu na miejscu u wnioskodawcy. Wnioskodawca jest obowiązany udostępnić żądane dokumenty oraz udzielić innych niezbędnych informacji pracownikom Urzędu.

§ 12

1. Wnioski rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy. Jest ona organem opiniodawczym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy powołanym w celu rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.



2. Członkowie Komisji dokonują wnikliwej analizy wszystkich wniosków oceniając m.in. pomysł na działalność gospodarczą, potencjał wnioskodawcy oraz efektywność ekonomiczną przedsięwzięcia na podstawie Karty oceny wniosku, stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
3. Ostateczne ustalenia Komisji są protokołowane wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
4. Opinie Komisji mogą być podejmowane w minimum 2-osobowym składzie.
5. Z ocen członków Komisji wyciągana jest średnia arytmetyczna. Dofinansowanie jest przyznawane w sytuacji, gdy średnia sum przyznanych punktów wynosi co najmniej 60.
6. Posiedzenia Komisji odbywać się będą co najmniej raz w miesiącu, chyba że Urząd nie dysponuje w danym okresie funduszami przeznaczonymi na przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. W razie potrzeby wyznaczone zostaną dodatkowe terminy posiedzeń komisji.
7. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
8. Ostateczną decyzję o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 13

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 30 dni od złożenia wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia. Wskazany powyżej termin biegnie na nowo od daty dostarczenia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień na podstawie wezwania Urzędu.
2. Od decyzji negatywnych dot. przyznania środków nie przysługuje odwołanie. W przypadku nieuwzględnienia wniosku przedstawione zostanie pisemne uzasadnienie przyczyny odmowy.
3. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
4. Wnioski złożone i nierozpatrzone w danym roku kalendarzowym uważa się za nieuwzględnione. W przypadku dalszego zainteresowania wnioskodawcy otrzymaniem dofinansowania winien on ponownie złożyć wniosek w nowym roku kalendarzowym.
5. W przypadku przyznania środków wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia zgody współmałżonka na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej, wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, podpisanej w obecności pracownika Urzędu.

§ 14

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej może być poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej jest ustanawiane po rozpatrzeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy, chyba że zostanie to inaczej określone w umowie.
3. Powiatowy Urząd Pracy jako formę zabezpieczenia wykonania umowy preferuje poręczenie dwóch osób fizycznych, na wzorze stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

4. Poręczycielem może być osoba, która spełnia jeden z następujących warunków:
 - 1) jest zatrudniona w ramach stosunku pracy na czas nieokreślony (lub na czas określony nie krótszy niż 1 rok od dnia podpisania umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej), a jej wynagrodzenie miesięczne brutto pomniejszone o wysokość miesięcznych zobowiązań finansowych wynosi co najmniej równowartość najniższego krajowego wynagrodzenia. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela (zgodne z załącznikiem 13), złożone pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego,
 - 2) prowadzi co najmniej przez okres 1 roku działalność gospodarczą, z której osiągnął dochód miesięczny pomniejszony o wysokość miesięcznych zobowiązań finansowych nie jest niższy od najniższego wynagrodzenia krajowego brutto i nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, podatków i innych danin publicznych. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela (zgodne z załącznikiem 13), złożone pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego,
 - 3) jest zatrudniona w ramach umowy cywilnej na okres nie krótszy niż 1 rok od dnia podpisania umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, a jej wynagrodzenie miesięczne brutto pomniejszone o wysokość miesięcznych zobowiązań finansowych wynosi co najmniej równowartość najniższego krajowego wynagrodzenia brutto. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela (zgodne z załącznikiem 13), złożone pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego,
 - 4) pobiera rentę stałą lub z tytułu niezdolności do pracy przyznaną na okres nie krótszy niż rok od dnia podpisania umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub emeryturę, a jej wysokość pomniejszona o kwotę miesięcznych zobowiązań finansowych nie jest niższa od najniższego krajowego wynagrodzenia brutto. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela (zgodne z załącznikiem 13), złożone pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego.
5. Osoby, które mają być poręczycielami i spełniają powyższe wymogi, a pozostają w związku małżeńskim, mogą poręczyć wykonanie umowy po uprzednim wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia przez współmałżonka, który złoży stosowne oświadczenie, potwierdzone urzędowo poświadczonym własnoręcznym podpisem. W sytuacji zawarcia rozdzielności majątkowej należy dostarczyć odpowiednią umowę.
6. Poręczycielem nie może być osoba, która jest zobowiązana aktualną umową poręczenia z Powiatowym Urzędem Pracy w Zakopanem lub jej współmałżonek lub osoba która pozostaje w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, na której rozpoczęcie otrzymała środki z Urzędu lub jej współmałżonek.
7. W przypadku, gdy wnioskodawca jako formę zabezpieczenia wskaże akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, jest on zobowiązany do wypełniania oświadczenia majątkowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 15 do niniejszego regulaminu.
8. Ostateczną decyzję o formie zabezpieczenia przyznanego środków podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 15

1. Przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje na podstawie zawartej pisemnie umowy (wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu), zawartej pomiędzy wnioskodawcą, którego wniosek został zatwierdzony przez Dyrektora, a Starostą Tatrzańskim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zakopanem, jako przyznającym.
 2. Żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy.
 3. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) dane personalne wnioskodawcy,
 - 2) wysokość przyznanej kwoty,
 - 3) rodzaj zakładanej działalności gospodarczej wraz z kodem PKD,
 - 4) termin rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przedłożenia w Urzędzie dokumentów zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (ZUS ZUA),
 - 5) harmonogram wydatkowania środków,
 - 6) zobowiązanie wnioskodawcy do wydatkowania w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem, dofinansowania otrzymanego przez wnioskodawcę,
 - 7) zobowiązanie wnioskodawcy do udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanego dofinansowania w terminie określonym w umowie, nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej i przedłożenia następujących dokumentów:
 - a. faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. W przypadku umów cywilnych dot. zakupu wyposażenia, przedmiotów lub urządzeń dodatkowo należy dołączyć:
 - i. dokumenty potwierdzające wysokości wydatkowanej kwoty - winny być one poświadczony notarialnie i opłacone w Urzędzie Skarbowym (należy dostarczyć dowód opłaty),
 - ii. umowa winna zawierać dokładne wskazanie zakupywanego wyposażenia, w tym np.: nazwę producenta, model, typ, rok produkcji, nr seryjny, a także datę, precyzyjne określenie stron umowy oraz informację o sposobie płatności,
 - iii. w przypadku zakupionego wyposażenia o wartości powyżej 3 500,00 PLN (słownie: trzy tysiące pięćset 00/100 PLN) – wycenę właściwego rzeczoznawcy,
 - iv. oświadczenie, że zakupywane używane wyposażenie nie zostało uprzednio zakupione z wykorzystaniem środków krajowych publicznych lub funduszy Unii Europejskiej,
 - b. adresu strony internetowej w przypadku otrzymania dofinansowania na zakup strony internetowej, sklepu internetowego, domeny itp.,
 - c. zestawienia dokumentów, potwierdzających dokonanie zakupów w ramach przyznanych środków, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.
- Przedmiotowe rozliczenie zawiera ponadto informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego,
- 8) zobowiązanie wnioskodawcy do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, jeżeli:

- a. otrzymane dofinansowanie wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b. będzie prowadził działalność gospodarczą 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. podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d. złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, o których mowa w § 8 i § 9 ust. 1 niniejszego regulaminu,
 - e. naruszy inne warunki umowy,
- 9) zobowiązanie wnioskodawcy, który otrzymał jednorazowo środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej do samodzielnego uzyskania od odpowiednich organów (urzędów) wszelkiego rodzaju pozwoleń (zezwoleń, koncesji itp.) w przypadku, jeżeli ich uzyskanie jest niezbędne do jej prowadzenia. W przypadku utraty powyższych uprawnień w ciągu pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności, gospodarczej wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu w całości przyznanej sumy pieniężnej wraz z należnymi odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia udzielenia środków,
- 10) zobowiązanie wnioskodawcy do pisemnego zawiadomienia Urzędu w terminie 7 dni o zaprzestaniu lub zawieszeniu prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- 11) zobowiązanie wnioskodawcy do niezbywania zakupionego z przyznanych środków wyposażenia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, o ile nie jest to uzasadnione okolicznościami, które wystąpiły na rynku i nie zostały przez nią przewidziane, bez jej winy na etapie składania wniosku o przyznanie środków. W sytuacji zaistnienia konieczności zbycia zakupionego wyposażenia wnioskodawca ma obowiązek pisemnego poinformowania Urzędu o takim zamiarze oraz uzyskania jego pisemnej zgody,
- 12) zobowiązanie wnioskodawcy do informowania o każdej planowanej zmianie, mogącej mieć wpływ na realizację zobowiązań, wynikających z zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- 13) zobowiązanie wnioskodawcy do 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 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,
- 14) 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,

- 15) w indywidualnych przypadkach, w zależności od rodzaju i przedmiotu planowanej działalności gospodarczej oraz przeznaczenia dofinansowania, Urząd może zawrzeć w umowie dodatkowe zobowiązania wobec Podejmującego działalność gospodarczą.
4. Kwota przyznanych środków zostanie przekazana na konto wnioskodawcy w terminie 30 dni od podpisania umowy.
 5. Dopuszcza się zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków do wysokości nie przekraczającej 15 % pierwotnej wysokości wydatku.
 6. W przypadku oszczędności przekraczających 15 % pierwotnej wysokości wydatku wnioskodawca ma możliwość wykorzystania powstałych oszczędności z zastrzeżeniem, że ich przesunięcie nie spowoduje zwiększenia wartości wydatku o limit 15 %, o którym mowa w ust. 5.
 7. Zmiana warunków umowy może być dokonana wyłącznie w formie aneksu do umowy za zgodą obu stron.

§ 16

Osoba, która otrzymała 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 opiekun, 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.

§ 17

W rozliczeniu są wykazywane 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.

§ 18

W przypadku zakupów dokonywanych w walutach obcych, kwota poniesionych wydatków obliczana jest na podstawie kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu wystawienia dokumentu potwierdzającego zakup. Równocześnie w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym do rozliczenia należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski.

§ 19

Starosta, na wniosek wnioskodawcy, może uznać za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od specyfikacji, określonej w umowie, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez wnioskodawcę, któremu przyznano środki.

§ 20

1. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez wnioskodawcę podlegają zwrotowi w terminie, o którym mowa w § 15 ust. 3 pkt 7.
2. W przypadku niedokonania zwrotu środków niewydatkowanych zgodnie z zawartą umową w terminie, o którym mowa w ust. 1, wnioskodawca jest zobowiązany do ich zwrotu wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania.

§ 21

1. W przypadku niewywiązania się wnioskodawcy z warunków umowy, Starosta może wypowiedzieć umowę.
2. Z chwilą wypowiedzenia umowy Starosta wzywa wnioskodawcę do zwrotu przyznanych środków. Wnioskodawca zobowiązany jest w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania.

§ 22

W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 23

1. Urząd ma prawo dokonywać, a wnioskodawca jest obowiązany do poddania się kontroli prawidłowości realizacji umów o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, a także weryfikować fakt prowadzenia działalności przez osoby, które otrzymały środki.
2. Z przeprowadzonej kontroli jest sporządzany odpowiedni protokół, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.

§ 24

W związku z koniecznością weryfikacji prawidłowości realizacji zawartej umowy, w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, nie będą preferowane wnioski o przyznanie wsparcia na realizację zatrudnienia subsydiowanego (m.in. prace interwencyjne, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, refundacja kosztów opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne) w formie pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*), złożone przez osoby, które otrzymały dofinansowanie, o którym mowa w niniejszym regulaminie.

§ 25

Umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje wnioskodawca, a dwa Powiatowy Urząd Pracy w Zakopanem.

§ 26

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2017, poz. 1380).



§ 27

Spory wynikające z umowy rozstrzygają sądy właściwe miejscowo dla siedziby Powiatowego Urzędu Pracy, który zawarł umowę.

§ 28

1. Przed podpisaniem umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej należy zapewnić wnioskodawcy możliwość zapoznania się z niniejszym regulaminem.
2. Czynność określoną w ust. 1 wnioskodawca potwierdza przez złożenie stosownego oświadczenia na wniosku oraz umowie o przyznanie jednorazowych środków z Funduszu Pracy na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem nr 2017/VIII/1 i równocześnie traci moc regulamin wprowadzony Zarządzeniem nr 2016/XII/1.

Załączniki do regulaminu:

- 1) Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 2) Wzór umowy użyczenia lokalu,
- 3) Oświadczenie w sprawie tytułu prawnego do lokalu,
- 4) Zgoda współmałżonka na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej,
- 5) Protokół ze wstępnej kontroli lokalu,
- 6) Karta oceny wniosku,
- 7) Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków,
- 8) Wzór umowy poręczenia,
- 9) Wzór umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 10) Wzór rozliczenia wydatkowanych środków,
- 11) Protokół z kontroli realizacji umowy,
- 12) Wzór informacji o osobie bezrobotnej
- 13) Oświadczenie poręczyciela,
- 14) Oświadczenie w sprawie własności nieruchomości,
- 15) Oświadczenie do aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
- 16) Oświadczenie o numerze rachunku bankowego,
- 17) Opinia doradcy klienta,
- 18) Oświadczenie ws. VAT.