

**Regulamin przyznawania
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworznie
jednorazowo środków z Funduszu Pracy
na podjęcie działalności gospodarczej**

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Przepisy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 1265 i 1149, z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r. poz. 1380),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667),
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 362),
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 646 z późn. zm.),
6. Rozporządzenie 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, str. 1),
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 1025 z późn. zm.),
8. Ustawa z dnia 28 kwietnia 1936 r. - Prawo wekslowe (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 160),
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 2077 z późn. zm.),
10. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie z dnia 14 sierpnia 2014 r. (z późn. zm.), - oraz niniejszy regulamin – zwany dalej „regulaminem”.

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie – oznacza to Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
2. Dyrektorzę - rozumieć należy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie,
3. PUP – rozumieć należy Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie,
4. Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy,
5. Absolwencie CIS - oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w art. 13 ust. 5a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej
6. Absolwencie KIS - oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego,
7. Opiekunie - oznacza to osobę, o której mowa w art. 49 pkt 7 ustawy,
8. Wnioskodawca – oznacza: bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna
9. Wniosku – rozumieć należy wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności
10. Rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej
11. 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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
12. Komisji – rozumieć należy „Komisję Oceny Wniosków”,
13. Specyfikacji – oznacza to szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, 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.

§ 3

Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy PUP może, przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi ze środków Funduszu Pracy 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-krotność przeciętnego wynagrodzenia, zwane w dalszej części „dofinansowaniem”.

Rozdział II Warunki przyznawania dofinansowania

§ 4

Dofinansowanie, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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, str. 1) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 5

1. Dofinansowanie może być przyznane zgodnie ze szczegółową specyfikacją zawartą we wniosku o dofinansowanie, na pokrycie kosztów bezpośrednio i jednoznacznie związanych z rodzajem planowanej działalności gospodarczej przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów do dalszej odsprzedaży, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
2. Dofinansowanie, może być przeznaczone na cele określone w ust. 1, w tym na:
 - 1) pokrycie kosztów związanych z promocją i reklamą planowanej działalności, do wysokości 10% wnioskowanego dofinansowania,
 - 2) zakup materiałów, materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych, towarów do dalszej odsprzedaży do wysokości 20% wnioskowanego dofinansowania,
 - 3) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, do wysokości 5% wnioskowanego dofinansowania,
 - 4) zakup środka transportu do wysokości 60% wnioskowanego dofinansowania.
3. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na:
 - 1) przejęcie lub stanie się współnikiem już istniejącej działalności gospodarczej, przy czym przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,
 - 2) zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w przypadku rozpoczęcia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarów,
 - 3) rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie: akwizycji, handlu obnośnego i obwoźnego,
 - 4) pokrycie kosztów przesyłek, przygotowania do transportu i transportu, pakowania, opłat administracyjnych, opłat eksploatacyjnych, skarbowych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, abonamentów, podatków, koncesji i licencji, rat leasingowych oraz innych kosztów związanych z leasingiem, ubezpieczeń w tym majątkowych i komunikacyjnych, przedłużenia gwarancji, kosztów związanych z franczyzą
 - 5) kaucję za lokal, czynsz i inne opłaty za lokal,
 - 6) pokrycie kosztów szkoleń, seminariów lub kursów,
 - 7) pokrycie kosztów paliwa,
 - 8) zakup materiałów do remontu oraz pokrycie kosztów usług remontowych
 - 9) zakup sprzętu agd z wyłączeniem stanowisk tworzonych w branży gastronomicznej,
 - 10) zakup odzieży i obuwia,
 - 11) zakup kasy fiskalnej,
 - 12) zakup wyposażenia, co do obsługi którego wnioskodawca nie ma uprawnień,
 - 13) zakup, który stanowiłyby współwłasność z osobą trzecią,
 - 14) zakup składników majątkowych od podmiotów z którymi wnioskodawca, jest powiązany kapitałowo lub osobowo, w tym od współmałżonków, rodziców, rodzeństwa i dzieci,

Powyższy katalog nie jest zamknięty. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor PUP może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem, wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z planowaną działalnością gospodarczą. Dotyczy to również możliwości zmniejszenia kwoty dofinansowania na poszczególne zakupy.
4. W przypadku gdy kwota wydatkowana na poszczególne zakupy o wartości 2000,00 zł lub wyższej, miałaby być wyższa o 20% od środków przewidzianych na wydatki zawarte w umowie, przed poniesieniem takiego wydatku wymagana jest uprzednia zgoda Dyrektora, przy jednoczesnym zachowaniu wykazu zakupów określonych w zawartej umowie o dofinansowanie.

§ 6

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez PUP uwzględniony, w przypadku gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) wniosek jest czytelny, kompletny - złożony z wymaganymi załącznikami, prawidłowo sporządzony,
 - 2) PUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie

- 3) wnioskodawca spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) 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,
 - c) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny
 - d) nie złożył wniosku do innego Urzędu o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej
 - e) złoży oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - f) złoży oświadczenie o zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania
 - g) spełnia warunki określone w § 2 ust. 7 rozporządzenia.
- 4) wnioskodawca w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
2. Wniosek o dofinansowanie absolwenta CIS lub absolwenta KIS może być przez PUP uwzględniony, w przypadku gdy spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3.
3. Wniosek o dofinansowanie opiekuna może być przez PUP uwzględniony, w przypadku gdy:
 - a) spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 lit. a i lit. c-g,
 - b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
4. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 3, PUP może żądać od Wnioskodawcy złożenia dodatkowych dokumentów oraz oświadczeń.

Rozdział III

Tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie

§ 7

1. Wnioskodawca planujący podjąć działalność gospodarczą, może złożyć do PUP właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, wniosek o dofinansowanie w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności. Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, należy złożyć w Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie, przy ulicy Północnej 9b w pokoju nr 18 (parter). Szczegółowe informacje dotyczące możliwości składania wniosków będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej PUP.
3. Wnioski o dofinansowanie podlegają rozpatrzeniu według kolejności wpływu do PUP, do wyczerpania limitu posiadanych na ten cel środków.
4. Dopuszcza się złożenie wniosku w formie elektronicznej z certyfikowanym podpisem elektronicznym lub za pośrednictwem ePUAP.
5. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:
 - 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub
 - 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
6. Wniosek o dofinansowanie można również przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub firm kurierskich na adres PUP.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby PUP.
8. Wnioski o dofinansowanie wypełnione nieczytelnie, niekompletne, nieprawidłowo sporządzone, złożone bez wymaganych załączników, niezawierające wszystkich wymaganych informacji, zawierające niewypełnione pozycje lub

złożone na nieodpowiednim formularzu nie będą uwzględnione do dalszej realizacji.

9. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie, w ramach tego samego źródła finansowania - w czasie gdy pierwszy z nich nie został jeszcze rozpatrzony - PUP rozpatruje pierwszy ze złożonych wniosków. Pozostałe wnioski pozostawione będą bez rozpoznania.

§ 8

1. Wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie w dwóch etapach:
 - 1) etap pierwszy: ocena formalna – dokonywana zgodnie z Kartą Oceny Formalnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - 2) etap drugi: ocena merytoryczna - dokonywana zgodnie z Kryteriami Oceny Merytorycznej stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku realizacji projektów, programów, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od zastosowania trybu, o którym mowa w ust. 1.

§ 9

1. Przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku, PUP może przeprowadzić wizję w miejscu, w którym wnioskodawca planuje wykonywać działalność gospodarczą lub w miejscu wskazanym przez wnioskodawcę jako miejsce przechowywania zakupionego w ramach dofinansowania wyposażenia.
2. W przypadku gdy wniosek uzyska negatywną ocenę formalną, PUP powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej o odmowie uwzględnienia wniosku do dalszej realizacji, podając przyczynę odmowy.
3. W przypadku gdy wniosek uzyska pozytywną ocenę formalną, doradca zawodowy określi predyspozycje wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej. W celu uzyskania opinii doradcy zawodowego wnioskodawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie PUP w wyznaczonym terminie.

§ 10

1. W przypadku pozytywnej oceny formalnej wniosek podlega ocenie merytorycznej.
2. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków.
3. Dyrektor w drodze zarządzenia wprowadza Regulamin Pracy Komisji Oceny Wniosków.
4. Komisję powołuje Dyrektor w drodze zarządzenia. Posiedzenia KOW odbywają się w miarę potrzeb i uzależnione są od ilości złożonych wniosków oraz posiadanych środków finansowych.
5. Ustala się minimalną liczbę punktów wynikającą z Kryteriów Oceny Merytorycznej wniosku, tj. 19 pkt, stanowiącą średnią z ocen poszczególnych członków Komisji.
 - 1) wnioski, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów nie zostaną uwzględnione do dalszej realizacji,
 - 2) wnioski, które uzyskały minimalną liczbę punktów oraz więcej, rozpatrywane będą do wyczerpania limitu posiadanych na ten cel środków.
6. W przypadku stwierdzenia, że proponowany w specyfikacji wydatek jest:
 - 1) bezzasadny, w związku z planowaną działalnością, Komisja może podjąć decyzję o nieuwzględnieniu tego wydatku do sfinansowania w ramach przyznanego dofinansowania,
 - 2) zawyżony w związku z planowaną działalnością, Komisja może podjąć decyzję o obniżeniu jego kosztu do sfinansowania, w takim przypadku kwota wskazana przez Komisję jest maksymalną kwotą wydatku do sfinansowania. Przepisu § 5 ust. 4 nie stosuje się.
7. Ostateczną decyzję o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie podejmuje Dyrektor.

§ 11

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku PUP powiadamia wnioskodawcę, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku PUP podaje przyczynę odmowy.
2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku do dalszej realizacji odwołanie nie przysługuje.

Rozdział IV Umowa o dofinansowanie

§ 12

1. Przyznanie wnioskodawcy dofinansowania jest dokonywane na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy PUP a wnioskodawcą w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, zwanej w dalszej części „umową o dofinansowanie”.
2. Umowa o dofinansowanie określa m.in.:
 - 1) datę zawarcia umowy,

- 2) strony umowy,
 - 3) kwotę przyznanego dofinansowania,
 - 4) cel na jaki zostanie przeznaczone dofinansowanie,
 - 5) zobowiązania stron,
 - 6) formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
 - 7) warunki wypowiedzenia umowy i zwrotu dofinansowania,
 - 8) zakres i formy kontroli wykorzystania przyznanego dofinansowania.
3. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
- 1) 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,
 - 2) podjęcia działalności gospodarczej w terminie, o którym mowa w umowie o dofinansowanie.
 - 3) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze specyfikacją wydatków zawartą w umowie, z zastrzeżeniem § 10 ust. 6.
 - 4) złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 5 ust. 1.
 - 5) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, o których mowa w art. 46 ust. 3 i 3a ustawy,
 - 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, zgodnie z § 8 ust. 2, pkt 5 rozporządzenia,
 - 7) zwrotu w terminie, o którym mowa w pkt 4 dofinansowania otrzymanego a niewydatkowanego przez wnioskodawcę.
4. Zakup środka transportu rozliczony będzie na podstawie faktury, dokumentu potwierdzającego jego zarejestrowanie, karty pojazdu oraz umowy ubezpieczenia zakupionego środka transportu (OC, AC, NNW).
5. Zakupione w ramach przyznanego dofinansowania sprzęt i wyposażenie nie może być odsprzedawane ani też przekazywane w innych formach prawnych osobom trzecim w okresie trwania umowy o dofinansowanie.
6. Rozliczenie dokonywane jest z uwzględnieniem podatku od towarów i usług na podstawie przedłożonych faktur lub rachunków wystawionych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą wraz z potwierdzeniem płatności. Potwierdzeniem zapłaty jest:
- 1) w przypadku płatności gotówką: KP- kasa przyjmie, potwierdzenie pokwitowania odbioru pieniędzy lub odpowiedniego zapisu na fakturze/rachunku np. „pozostaje do zapłaty 0,00 zł” lub „zapłacono gotówką” lub „zapłacono” lub „zapłatę otrzymano”.
 - 2) w przypadku płatności przelewem: potwierdzenia dokonania przelewu z rachunku płatniczego wnioskodawcy
 - 3) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar z podaniem daty zapłaty.
 - 4) W przypadku dokonania w ramach przyznanego dofinansowania zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu i dowodu zapłaty (tłumaczenie tłumacza przysięgłego). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez NBP w dniu wystawienia dowodu zapłaty.
7. Zakup sprzętu/rzeczy używanych zostanie zakwalifikowany przy łącznym spełnieniu wszystkich wymienionych poniżej warunków:
- 1) sprzedający musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
 - 2) sprzedający potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany sprzęt/rzecz nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - 3) cena zakupionych ruchomości używanych nie może przekraczać ich wartości rynkowej.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do zakupu wyposażenia w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane w ramach dofinansowania ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiające naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży bez zaangażowania dodatkowych środków Funduszu Pracy lub/i innych będących w dyspozycji Urzędu oraz niezwłocznego dostarczenia do PUP dokumentów potwierdzających ich zakup.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 5 Urząd zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy o dofinansowanie ze skutkiem natychmiastowym, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 i 6 rozporządzenia.
10. Nie dokonanie przez Wnioskodawcę zwrotu w wyznaczonym terminie, spowoduje skierowanie sprawy przez PUP na drogę postępowania sądowego, a następnie postępowania egzekucyjnego.
11. 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 tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
12. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, wyrażona podpisem złożonym w siedzibie PUP, w obecności pracownika PUP w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie. W przypadku rozdzielnosci majątkowej, rozwodu, separacji należy w dniu zawarcia umowy dostarczyć (do wglądu) dokument, o którym mowa w § 14 ust. 8.
 13. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w terminie ustalonym przez PUP w piśmie do wnioskodawcy. W przypadku nie zawarcia umowy o dofinansowanie z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, w terminie wskazanym w w/w piśmie, uwzględniając zobowiązania PUP w zakresie wydatkowania środków, PUP przekaże te środki do dalszego wykorzystania.
 14. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, PUP zastrzega sobie prawo do objęcia wnioskodawcy szkoleniem z zakresu podstaw prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 13

1. PUP w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje:
 - 1) oceny prawidłowości wykonania umowy o dofinansowanie w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; również w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w miejscu wskazanym jako miejsce przechowywania zakupionego sprzętu i wyposażenia,
 - 2) kontroli w zakresie, o którym mowa w pkt 1.
2. Kontrolę w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 przeprowadzają:
 - 1) pracownicy Zespołu ds. Ochrony Danych Osobowych i Kontroli na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta Jaworzna, którzy uprawnieni są w szczególności do:
 - a) wstępu do pomieszczeń objętych kontrolą,
 - b) dokonywania oględzin miejsc i pomieszczeń objętych kontrolą,
 - c) żądania niezbędnych dokumentów i materiałów,
 - d) żądania informacji i wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
 - e) wykonywania zdjęć fotograficznych w miejscach i pomieszczeniach objętych kontrolą.
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość udziału w przeprowadzanej kontroli pracownika Urzędu upoważnionego przez Prezydenta Miasta Jaworzna.

Rozdział V

Formy zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania

§ 14

1. Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być:
 - 1) poręczenie (cywilne) – trzech poręczycieli oraz ich współmałżonków, a także dodatkowo poręczenie współmałżonka wnioskodawcy; w przypadku rozdzielnosci majątkowej poręczenie współmałżonków nie jest konieczne,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) - dwóch poręczycieli oraz ich współmałżonków, a także dodatkowo poręczenie współmałżonka wnioskodawcy; w przypadku rozdzielnosci majątkowej poręczenie współmałżonków nie jest konieczne,
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym 1 poręczyciela oraz jego współmałżonka.
2. Poręczenie (cywilne) oraz poręczenie wekslowe (aval) osób fizycznych może być udzielone przez:
 - 1) osobę zatrudnioną na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie), nie będącą w okresie wypowiedzenia u pracodawcy nieznajdującego się w okresie likwidacji ani upadłości,
 - 2) osobę prowadzącą działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji ani upadłości;
 - 3) emeryta lub rencistę posiadającego świadczenie (minimum 2 lata licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie).
3. Poręczycielami, o których mowa w ust. 2 mogą być osoby spełniające łącznie następujące warunki:
 - 1) osoby w wieku do 70 lat,
 - 2) osoby osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 1.900zł (netto) w 3 ostatnich miesiącach,
 - 3) wynagrodzenie lub dochód uzyskiwane są na terenie Polski.
4. Poręczycielem nie może być:

- 1) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy z tytułu umowy zawartej na podstawie ustawy lub na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 2) osoba, która jest poręczycielem w umowie, o której mowa w pkt 1, a umowa w tym zakresie jest w trakcie realizacji.
 - 3) osoba której aktualne zobowiązania finansowe z tytułu egzekucji komorniczej, sądowej bądź administracyjnej, zobowiązań z tytułu kart kredytowych, zaciągniętych kredytów, pożyczek w bankach i innych instytucjach finansowych, zobowiązań alimentacyjnych oraz zajęć wynagrodzenia za pracę na podstawie innych tytułów prawnych, pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 3 pkt 2.
 - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych lub karty podatkowej lub będąca w trakcie okresu zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej,
5. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 nie dotyczą współmałżonka wnioskodawcy oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej.
6. W przypadku istnienia rozdzielności majątkowej, współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonek poręczyciela może być poręczycielem po spełnieniu postanowień ust. 2, 3 i 4.
7. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, w postaci poręczenia (cywilnego), aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym 1 poręczyciela lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval) do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczne jest przedłożenie przez wnioskodawcę, w terminie określonym w piśmie, o którym mowa w § 12 ust. 12: oświadczenia poręczyciela o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, wraz z podaniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, numeru PESEL (jeżeli został nadany), stanu cywilnego i informacji o wspólności majątkowej małżeńskiej potwierdzając powyższe podpisem.
- Ponadto w przypadku gdy w ocenie Urzędu prawidłowe zabezpieczenie zwrotu dofinansowania wymaga dodatkowej weryfikacji poręczycieli, Urząd zastrzega sobie prawo do zobowiązania Wnioskodawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających sytuację finansową poręczyciela tj:
- 1) w przypadku zatrudnienia: zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości zarobków z 3 ostatnich miesięcy,
 - 2) w przypadku posiadania prawa do emerytury/renty: zaświadczenie z ZUS o wysokości emerytury/renty z 3 ostatnich miesięcy lub kserokopię decyzji dotyczącej emerytury/renty wraz z kserokopią dokumentów potwierdzających wpływ emerytury/renty na konto bankowe lub osobisty odbiór świadczenia z 3 ostatnich miesięcy,
 - 3) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej: dokument potwierdzający formę prawną wraz dokumentami potwierdzającymi dochody z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej z 3 ostatnich miesięcy.
8. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu dofinansowania wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej oraz zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej wyrażona podpisem złożonym na oświadczeniu w obecności pracownika PUP w dniu zawarcia umowy, z wyłączeniem ust. 9 i ust. 10. W przypadku wskazania przez wnioskodawcę lub poręczycieli - stanu cywilnego rozwódnik /rozwódka - w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie należy przedłożyć do wglądu wyrok orzekający rozwód lub odpis skróconego aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie, a w przypadku notarialnego lub sądowego ustanowienia rozdzielności majątkowej należy przedłożyć do wglądu akt notarialny o rozdzielności majątkowej lub wyrok orzekający separację.
9. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 5, kwota zablokowanych środków w ramach blokady na rachunku bankowym środków oraz kwota gwarantowana przez bank, będzie stanowiła 120% kwoty przyznanego dofinansowania i będzie zabezpieczać kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP. Termin ważności: blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz gwarancji bankowej będzie wynosił 2 lata licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
10. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1 pkt 4, wartość praw lub rzeczy, będących przedmiotem zastawu, musi stanowić 120% kwoty przyznanego dofinansowania, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz zabezpieczać kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP. Wartość rzeczy ruchomych, liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy majątkowego. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, konieczne jest ustanowienie zastawu i wpis do rejestru zastawów oraz pełne ubezpieczenie przedmiotu zastawu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej.
11. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1 pkt 6, akt notarialny zawierał będzie oświadczenie o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w trybie art. 777 § 1 pkt 5 kpc, do kwoty 120% przyznanego dofinansowania i będzie zabezpieczać kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP. Urząd będzie mógł wystąpić o nadanie aktowi notarialnemu klauzuli wykonalności w terminie

do 3-ch lat licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. Akt notarialny musi obejmować oświadczenie w przedmiocie wyrażenia zgody, współmałżonka wnioskodawcy, na poddanie się egzekucji przez dłużnika bądź oświadczenia obojga współmałżonków o poddaniu się egzekucji.

12. Wszystkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
13. Ostateczną decyzję o formie, terminie złożenia zabezpieczenia oraz możliwości łączenia form zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§ 15

Maksymalna wysokość dofinansowania określana jest każdorazowo w zamieszczanej na stronie internetowej PUP informacji dotyczącej możliwości ubiegania się przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 16

Niniejszy regulamin ma zastosowanie także do osób korzystających ze środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 17

PUP będzie monitorował prowadzenie działalności gospodarczej przez okres minimum 3 miesięcy – po upływie pierwszych 12 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 18

Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu dokonywane będą w trybie przyjętym dla jego ustalenia.

Załączniki do regulaminu:

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Karty Oceny Formalnej wniosku o dofinansowanie.
3. Kryteria Oceny Merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

NR CAZ.IRP.5221.

z dnia

Imię i nazwisko wnioskodawcy	
Pesel	
Planowany rodzaj działalności gospodarczej	
Wnioskowana kwota dofinansowania	
Okres bieżącej rejestracji	

Lp.	Ogólne kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Wnioskodawca spełnia warunki ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawca spełnia warunki rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Dopuszczalne jest udzielenie pomocy de minimis (limit pomocy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Dopuszczalne jest udzielenie pomocy de minimis w sektorze działalności gospodarczej wskazanej przez wnioskodawcę mając na uwadze rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1407/2013 (art. 1 pkt 1- zakres pomocy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Wniosek został złożony na odpowiednim formularzu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Wniosek sporządzony jest prawidłowo tj. czytelny, kompletny, zawiera wszystkie wymagane informacje, wszystkie pozycje wniosku są wypełnione, złożony ze wszystkimi wymaganymi załącznikami	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Wnioskodawca spełnia warunki programu/projektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wynik oceny formalnej	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Pozytywny</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Negatywny</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Pozytywny	<input type="checkbox"/>	Negatywny	<input type="checkbox"/>
Pozytywny	<input type="checkbox"/>				
Negatywny	<input type="checkbox"/>				
Uwagi:					
Data dokonania oceny formalnej	Podpis i pieczęć dokonującego oceny formalnej				

Proponuję jw.

.....
(podpis i pieczęć Kierownika Działu i Instrumentów Rynku Pracy)

.....
(podpis i pieczęć Naczelnika CAZ)

Decyzja: zgoda / brak zgody

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie)

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja
1.	Opis planowanej działalności gospodarczej z uwzględnieniem podjętych działań organizacyjnych i inwestycyjnych <ul style="list-style-type: none"> - charakterystyki planowanej działalności - planowanych działań organizacyjnych i inwestycyjnych - planowanych działań reklamowych - charakterystyki klienta, odbiorcy, produktu, usługi - analizy SWOT - zestawienia planowanych przychodów i kosztów 	<p>0-3</p> <p>0-4</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p>
2.	Kwalifikacje zawodowe (na podstawie dokumentów załączonych do wniosku o dofinansowanie) w tym: <ul style="list-style-type: none"> a) wykształcenie (zgodność wykształcenia z profilem planowanej działalności) lub doświadczenie (zgodność doświadczenia z profilem planowanej działalności) b) szkolenia (do wykorzystania w planowanej działalności) 	<p>0-2</p> <p>0-2</p>
3.	Planowana lokalizacja działalności gospodarczej <ul style="list-style-type: none"> - teren miasta Jaworzna - poza terenem miasta Jaworzna 	<p>1</p> <p>0</p>
4.	Predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie przeprowadzonej przez doradcę zawodowego rozmowy - Motywacja i cechy przedsiębiorcze – posiadane predyspozycje	<p>0-4</p>