

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr OK.0121.6.2022
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie
z dnia 15 lutego 2022 r.

**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.
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. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy.
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
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. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
8. Ustawa z dnia 28 kwietnia 1936 r. - Prawo wekslowe.
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
10. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie.

§ 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. Dyrektorze - 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 2003 r. 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 2017 r. 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
12. Komisji – rozumieć przez to 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 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, w tym zakupu strony internetowej, domeny, pozycjonowania (z wyłączeniem sklepów internetowych), 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) przejście lub stanie się współnikiem już istniejącej działalności gospodarczej, przy czym przez przejście 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) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie wróżbiarstwa, medycyny naturalnej, alternatywnej, niekonwencjonalnej i naturoterapii,
 - 5) rozpoczęcia działalności gospodarczej polegającej na zarobkowym wynajmie, wypożyczaniu lub oddawaniu w dzierżawę wyposażenia zakupionego w ramach przyznanego dofinansowania,
 - 6) rozpoczęcie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością współmałżonka (oraz działalności, której wykonywanie zostało przez niego zawieszona),
 - 7) pokrycie kosztów przesyłek, przygotowania do transportu i transportu, pakowania, opłat administracyjnych, opłat eksploatacyjnych, skarbowych, składek na ubezpieczenie społeczne

i zdrowotne, abonamentów, prenumerat, podatków, koncesji, rat leasingowych oraz innych kosztów związanych z leasingiem, ubezpieczeń w tym majątkowych i komunikacyjnych, przedłużenia gwarancji, kosztów związanych z franczyzą, akcji, obligacji, udziału w spółkach,

- 8) kaucję za lokal, czynsz i inne opłaty za lokal,
- 9) pokrycie kosztów szkoleń, seminariów lub kursów,
- 10) pokrycie kosztów paliwa,
- 11) zakup materiałów do remontu oraz pokrycie kosztów usług remontowych,
- 12) zakup sprzętu agd z wyłączeniem branży gastronomicznej,
- 13) zakup odzieży i obuwia,
- 14) zakup kasy fiskalnej i drukarek fiskalnych,
- 15) zakup wyposażenia, co do obsługi którego wnioskodawca nie ma uprawnień,
- 16) zakup, który stanowiłoby współwłasność z osobą trzecią,
- 17) 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 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 zakup o wartości co najmniej 2000,00 zł, miałyby przewyższyć o 20% kwotę środków przewidzianych w umowie na ten zakup, 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 – będący bezrobotnym - 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, z zastrzeżeniem ust. 4,
 - 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) złożył oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem § 12 ust. 6,
 - f) złożył oświadczenie o zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy do dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z zastrzeżeniem § 12 ust. 6,
 - g) spełnia warunki określone w § 2 ust. 7 rozporządzenia,
 - h) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie 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,
- i) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie 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,
 - j) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie 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 1-2 oraz 3 lit. a-g.
 3. Wniosek o dofinansowanie opiekuna może być przez PUP uwzględniony, w przypadku gdy:
 - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 oraz 3 lit. a i lit. c-g,
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
 4. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.
 5. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 3, PUP może żądać od wnioskodawcy złożenia dodatkowych dokumentów, oświadczeń i zaświadczeń.

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. Formularz wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy składać wyłącznie w formie elektronicznej po ogłoszeniu naboru na stronie internetowej PUP za pośrednictwem:
 - 1) platformy praca.gov.pl
 - 2) elektronicznej platformy usług administracji publicznej – ePUAP z bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
3. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości oraz formy składania wniosków będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej PUP.
4. Wnioski o dofinansowanie podlegają rozpatrzeniu według kolejności wpływu do PUP, do wyczerpania limitu posiadanych na ten cel środków.
5. 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.
6. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od trybu składania i rozpatrywania wniosków określonego w Rozdziale III. W takim przypadku, tryb i warunki składania

oraz rozpatrywania wniosków będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej PUP w informacji o możliwości składania wniosków o dofinansowanie.

§ 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. PUP może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, korekty wniosku o dofinansowanie lub złożenia dodatkowych wyjaśnień do wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma, w przypadku jeżeli wniosek o dofinansowanie jest wypełniony nieczytelnie, niekompletnie, nieprawidłowo, złożony bez wymaganych załączników lub nie zawiera wszystkich wymaganych informacji.
3. Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy może wystąpić do specjalistów z zakresu informatyki - pracowników PUP, o wydanie oceny zasadności zakupu wnioskowanego sprzętu informatycznego i oprogramowania oraz weryfikacji jego ceny przedstawionej przez wnioskodawcę.

§ 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. W uzasadnionych przypadkach, opinia może zostać sporządzona w oparciu o rozmowę przeprowadzoną za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 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 Komisji 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. 23 pkt, stanowiącą średnią z ocen poszczególnych członków Komisji, przy czym wnioski, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów nie zostaną uwzględnione do dalszej realizacji,
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, a postanowień § 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 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 2004 r. 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.
3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, nie wlicza się okresów zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
5. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
6. Zakup środka transportu rozliczony będzie na podstawie faktury, dokumentu potwierdzającego jego zarejestrowanie oraz umowy ubezpieczenia zakupionego środka transportu (OC, AC, NNW).
7. 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.
8. 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 inne równoznaczne,
 - 2) w przypadku płatności przelewem: potwierdzenie dokonania przelewu z rachunku płatniczego

- wnioskodawcy,
- 3) w przypadku płatności za pobraniem: list przewozowy potwierdzający otrzymanie gotówki przez kuriera lub informacja od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar z podaniem daty zapłaty,
 - 4) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.): informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar z podaniem daty zapłaty,
 - 5) 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), a koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez NBP w dniu wystawienia dowodu zapłaty.
9. Dokumenty potwierdzające zakup sprzętu (np.: faktura, rachunek, karta gwarancyjna) powinny zawierać parametry techniczne lub znaki fabryczne umożliwiające jego identyfikację
 10. 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.
 11. Wnioskodawca zobowiązany jest do zakupu wyposażenia w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane w ramach dofinansowania ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiającym 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.
 12. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 5 Urząd zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy o dofinansowanie ze skutkiem natychmiastowym, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 i 6 rozporządzenia.
 13. Nie dokonanie przez wnioskodawcę zwrotu w wyznaczonym terminie, spowoduje skierowanie sprawy przez PUP na drogę postępowania sądowego, a następnie postępowania egzekucyjnego.
 14. W przypadku śmierci wnioskodawcy, w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. W takiej sytuacji od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
 15. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, wyrażona podpisem złożonym na oświadczeniu w obecności pracownika PUP lub poświadczona notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej, rozvodu, separacji należy w dniu zawarcia umowy dostarczyć (do wglądu) dokument, o którym mowa w § 14 ust. 6 zdanie drugie.
 16. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w terminie ustalonym przez PUP w piśmie do wnioskodawcy. W przypadku niezawarcia umowy o dofinansowanie z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, w terminie wskazanym w w/w piśmie, uwzględniając zobowiązania PUP w zakresie wydatkowania środków, PUP przeznaczy te środki do dalszego wykorzystania.
 17. 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 z ramienia PUP pracownicy Zespołu ds. Informatyki, Bezpieczeństwa i Kontroli na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta Jaworzna, którzy uprawnieni są w szczególności do:
 - 1) wstępu do pomieszczeń objętych kontrolą,
 - 2) dokonywania oględzin miejsc i pomieszczeń objętych kontrolą,
 - 3) żądania niezbędnych dokumentów i materiałów,
 - 4) żądania informacji i wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
 - 5) wykonywania zdjęć fotograficznych w miejscach i pomieszczeniach objętych kontrolą.
 3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość udziału w przeprowadzanej kontroli innych pracowników PUP upoważnionych przez Prezydenta Miasta Jaworzna.
 4. Urząd i inne upoważnione instytucje mają prawo w każdym czasie dokonywać kontroli prawidłowości wykorzystania środków i realizacji dotrzymania warunków umowy. Kontrola może odbywać się zarówno w siedzibie urzędu bądź w siedzibie (miejscu wykonywania działalności gospodarczej) lub w miejscu przechowywania zakupionego wyposażenia.
 5. Urząd może żądać - na każdym etapie postępowania - dostarczania przez wnioskodawcę dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących: prawidłowości złożonych we wniosku o dofinansowanie oświadczeń, prowadzenia działalności, realizacji warunków umowy.

Rozdział V

Formy zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania

§ 14

1. Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być:
 - 1) poręczenie (cywilne) – trzech poręczycieli,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) - dwóch poręczycieli,
 - 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 jednego poręczyciela.
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), u pracodawcy nieznajdującego się w okresie likwidacji ani upadłości i nie będącą w okresie wypowiedzenia,
 - 2) osobę prowadzącą działalność gospodarczą,
 - 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 2600,00 zł (netto)
 - 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 z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. 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 lub działalność jest w stanie likwidacji lub upadłości bądź osoba posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym lub Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu wykonywanej działalności gospodarczej.
 - 5) współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonek poręczyciela chyba że istnieje pomiędzy nimi rozdzielność majątkowa małżeńska.
5. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, w postaci poręczenia (cywilnego), aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym jednego 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. 16: 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 PUP prawidłowe zabezpieczenie zwrotu dofinansowania wymaga dodatkowej weryfikacji poręczycieli, PUP 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 indywidualnej działalności gospodarczej: zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku oraz wysokości uzyskanego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w roku poprzedzającym złożenie wniosku w sprawie dofinansowania.
6. 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 lub poświadczona notarialnie.

W przypadku wskazania przez wnioskodawcę lub poręczycieli - stanu cywilnego:

- 1) rozwodnik /rozwódka w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie należy przedłożyć do wglądu wyrok orzekający rozwód lub odpis skróconego aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie,
 - 2) w przypadku notarialnego lub sądowego ustanowienia rozdzielności majątkowej w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie należy przedłożyć do wglądu akt notarialny o rozdzielności majątkowej lub wyrok orzekający separację,
 - 3) wdowiec/wdowa w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie należy przedłożyć do wglądu odpis skróconego aktu małżeństwa.
7. 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.

8. 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 na PUP.
9. 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. PUP będzie mógł wystąpić o nadanie aktowi notarialnemu klauzuli wykonalności w terminie do trzech lat licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. Akt notarialny musi obejmować oświadczenie w przedmiocie wyrażenia zgody, współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, na poddanie się egzekucji przez dłużnika.
10. Wszystkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
11. 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 o 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 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 18

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

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 – Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Załącznik Nr 2 – Karty Oceny Formalnej wniosku o dofinansowanie.
3. Załącznik Nr 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 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy			
2.	Wnioskodawca spełnia warunki rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej			
3.	Dopuszczalne jest udzielenie pomocy de minimis (limit pomocy)			
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)			
5.	Wniosek został złożony na odpowiednim formularzu			
6.	Wniosek sporządzony jest prawidłowo tj. czytelny, kompletny, wszystkie pozycje wniosku są wypełnione, złożony ze wszystkimi wymaganymi załącznikami			
7.	Wnioskodawca spełnia warunki programu/projektu			

OPINIA DZIAŁU INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY

Wniosek

spełnia kryteria formalne

nie spełnia kryteriów formalnych

w związku z powyższym proponuję:

przekazanie wniosku do oceny merytorycznej przez Komisję Oceny Wniosków po uzyskaniu opinii doradcy zawodowego określającej predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej

poinformowanie w/wym. o konieczności uzupełnienia wniosku, z uwagi na

poinformowanie w/wym. o braku możliwości uwzględnienia wniosku do dalszej realizacji z uwagi na

PRACOWNIK DZIAŁU IRP	KIEROWNIK DZIAŁU IRP	NACZELNIK CAZ
..... data, podpis i pieczęć	Proponuję jw.: podpis i pieczęć	Proponuję jw.: podpis i pieczęć

DECYZJA DYREKTORA

zgoda / odmowa *

.....
data podpis i pieczęć Dyrektora PUP

*niepotrzebne skreślić

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 i motywy podejmowanej działalności gospodarczej - planowane działania organizacyjne i inwestycyjne - planowane działania reklamowych - charakterystyki klienta, odbiorcy, produktu, usługi - analizy SWOT 	0-3 0-4 0-2 0-2 0-2
2	Celowość planowanych zakupów w ramach wnioskowanych środków Przeznaczenie środków na wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem zamierzonej działalności – szczegółowe uzasadnienie	0-3
3	Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe (na podstawie dokumentów załączonych do wniosku o dofinansowanie)	
	<u>Wykształcenie (zgodność wykształcenia z profilem planowanej działalności):</u> <ul style="list-style-type: none"> - całkowicie zgodne - częściowo zgodne - brak 	2 1 0
	<u>Szkolenia (zgodność szkoleń z profilem planowanej działalności) :</u> <ul style="list-style-type: none"> - całkowicie zgodne - częściowo zgodne - brak 	2 1 0
	<u>Doświadczenie zawodowe* (zgodność doświadczenia z profilem podejmowanej działalności w okresie ostatnich 5 lat)</u> <ul style="list-style-type: none"> - całkowicie zgodne - częściowo zgodne - brak 	2 1 0
4	Proponowana forma zabezpieczenia <ul style="list-style-type: none"> - weksel z poręczeniem wekslowym – aval – 2 poręczycieli, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancja bankowa - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym 1 poręczyciela, poręczenie cywilne – 3 poręczycieli, zastaw na prawach lub rzeczach 	2 1
5	Planowana lokalizacja działalności gospodarczej <ul style="list-style-type: none"> - teren miasta Jaworzna - poza terenem miasta Jaworzna 	1 0
6	Predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie przeprowadzonej przez doradcę zawodowego rozmowy - Motywacja i cechy przedsiębiorcze – posiadane predyspozycje	0-3

* powyżej 6 miesięcy