**Załącznik nr 1**

**do Zarządzenia Nr 5 /2023**

**Dyrektora PUP w Zduńskiej Woli**

**z dnia 01.02.2023 r.**

**REGULAMIN**

**warunków i trybu przyznawania z Funduszu Pracy**

**jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

**Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(Dz.U. z 2022 r., poz. 690 z późn.zm.).
2. 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 (Dz.U.
z 2022 r. poz. 243).
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.Urz.UE L 352 z 24.12.2013, str.1 oraz Dz.Urz.UE L 215 z 07.07.2020, str.3).
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*
w sektorze rolnym (Dz.Urz.UE L z 352 z 24.12.2013, str. 9 oraz Dz.Urz.UE L 51
z 22.02.2019, str.1).
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania
art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*
w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45).
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 743 z późn.zm.).
7. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2023 r, poz. 221).
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1634
z późn.zm.).

**§ 2**

 **Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:**

1. ,,Urzędzie”- należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Zduńskiej Woli;
2. ,,Staroście”- oznacza to Starostę Zduńskowolskiego;
3. „Dyrektorze” - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli, który działa w granicach uzyskanego upoważnienia Starosty Zduńskowolskiego;
4. „wnioskodawcy”- oznacza to osobę bezrobotną spełniającą przesłanki art. 2 ustawy,
o której mowa w § 1 ust. 1; absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa
w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym zwanym dalej „absolwentem CIS”; absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym zwanym dalej „absolwentem KIS” oraz poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej spełniającego przesłanki art. 2 ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1;
5. „zespole”– oznacza to zespół ds. oceny i opiniowania wniosków dotyczących przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej i refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powołany przez Starostę;
6. ,,umowie”- należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej;
7. **,,dofinansowaniu**”- oznacza to przyznawanie z Funduszu Pracy **jednorazowo** **środków** na podjęcie działalności gospodarczej;
8. ,,przeciętnym wynagrodzeniu”- należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie
w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej ,,Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r.
o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych;
9. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
10. „rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy
i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

**§ 3**

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, może złożyć do Dyrektora 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.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1 oraz rozporządzeniem,
o którym mowa w § 1 ust. 2 Dyrektor może z Funduszu Pracy przyznać wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności,
w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. Przepis ust. 2 stosuje się również do absolwentów centrum integracji społecznej oraz absolwentów klubów integracji społecznej, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Dofinansowanie przyznaje z upoważnienia Starosty - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Zduńskiej Woli.
5. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, a wnioskodawcą.
6. Wysokość dofinansowania ze środków Funduszu Pracy wnioskodawcy uzależniona jest od posiadanego limitu środków na realizację zadania w danym roku.

**§ 4**

**Dofinansowanie może być przyznane:**

1. Wnioskodawcy **jednorazowo** na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Osobie podlegającej ubezpieczeniu społecznemu rolników, z którą stosunek pracy lub stosunek służbowy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy i która nie jest uprawniona do zasiłku dla bezrobotnych, na podjęcie pozarolniczej działalności gospodarczej lub na zakup ziemi, nie wyłączając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem, jeżeli:
3. w okresie 18 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie świadczenia pozostawała w stosunku pracy lub stosunku służbowym i osiągała wynagrodzenie stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, wynoszące, co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę przez okres 365 dni
i stosunek ten został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
4. podatek z gospodarstwa rolnego lub działu specjalnego nie przekracza kwoty podatku rolnego z 5 ha przeliczeniowych albo w przeliczeniu na 1 członka gospodarstwa domowego nie mającego stałych pozarolniczych źródeł dochodu nie przekracza kwoty podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego.

**§ 5**

1. Dofinansowanie może być udzielane na działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły oraz na działalność gospodarczą polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych z zastrzeżeniem ust. 2. Dofinansowanie można przeznaczyć na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych
z podjęciem działalności gospodarczej.

**2. Dofinansowanie nie może być udzielane w zakresie:**

1. handlu obwoźnego;
2. gastronomii obwoźnej;
3. zakupu środków obrotowych powyżej **50%** wartości udzielonej kwoty;
4. wydatków na reklamę w kwocie wyższej niż **15%** wartości udzielonej kwoty;
5. pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności powyżej **3%** kwoty dotacji;
6. wniesienia udziałów do spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, spółek akcyjnych oraz prawa cywilnego;
7. wydatków dotyczących kosztów budowy, adaptacji, remontów oraz montażu;
8. zakupu nieruchomości oraz ziemi - poza przypadkiem określonym w §4 pkt 2niniejszego regulaminu;
9. **zakupu samochodów, chyba, że konieczność zakupu samochodu w sposób oczywisty pozostaje w związku z podejmowanym rodzajem działalności gospodarczej (tj. taxi,
auto szkoła, usługi pocztowe i kurierskie);**
10. wykupów koncesji i licencji (z wyjątkiem zakupu programu komputerowego wraz
z licencją), opłat eksploatacyjnych, kosztów gwarancji i instalacji;
11. pokrycie kosztów transportu/przesyłki, opłaty wyceny rzeczoznawcy majątkowego;
12. finansowania szkoleń, umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
13. opłat administracyjnych i skarbowych, spłaty zadłużeń prywatno i publiczno-prawnych;
14. zakupu środków od współmałżonka, osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób spokrewnionych z wnioskodawcą i jego współmałżonkiem, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa;
15. działalności tożsamej z działalnością prowadzoną przez współmałżonka oraz podejmowania działalności we wspólnym lokalu z innym przedsiębiorcą prowadzącym tożsamą działalność o tym samym profilu;
16. zakupu kasy fiskalnej, zakupu telefonu;
17. nie dopuszcza się dokonywania zakupów środków obrotowych na umowę kupna-sprzedaży o charakterze cywilno-prawnym;
18. pokrycia wydatków kwalifikowalnych w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów w zakresie działalności zarobkowej dotyczącej transportu drogowego towarów, rodzajów działalności wymienionych w Załączniku nr I do Traktatu
o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C326 z 26.10.2012);

**Rozdział II**

**Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

**§ 6**

* 1. Wnioski o dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej ,,wnioskami” są składane w Powiatowym Urzędzie Pracy
	w Zduńskiej Woli, w terminie ogłoszonego naboru.
	2. Wnioski rozpatruje Dyrektor, po zaopiniowaniu ich przez Zespół ds. oceny i opiniowania wniosków dotyczących przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej
	i refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powołany przez Starostę.
	3. Do zadań Zespołu należy:

 a) sprawdzanie wniosków pod względem merytorycznym;

 b) opiniowanie wniosków wraz z uzasadnieniem.

* 1. Przy ocenie merytorycznej uwzględniane są kryteria zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu stanowiące kartę oceny merytorycznej wniosku.
	2. Pozytywną opinię zespołu otrzymują wnioski, które uzyskają najwyższą liczbę punktów
	z zastrzeżeniem osiągnięcia minimalnej liczby punktów, uwzględniając przy tym wysokość otrzymanych środków finansowych na realizację zadania w danym roku.
	3. **Zespół może:**
* zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez wnioskodawcę;
* zaopiniować wniosek w innej kwocie lub na innych warunkach z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, szans utrzymania się na rynku, oceny celowości proponowanych wydatków pod względem powiązania ich z rodzajem proponowanej działalności, limitu środków Funduszu Pracy przeznaczonych na realizację zadania
w danym roku;
* zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków
od przedłożenia brakującego dokumentu wnioskowanego przez zespół;
* zaopiniować wniosek negatywnie lub zaproponować jego odrzucenie.
	1. Przed podpisaniem umowy należy przeprowadzić wizytę oględzin lokalu, chyba, że podjęcie działalności nie wymaga posiadania lokalu.

**§ 7**

1. **Wniosek o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej zawiera:**
2. imię i nazwisko;
3. adres miejsca zamieszkania;
4. numer PESEL, jeżeli został nadany;
5. kwotę wnioskowanego dofinansowania;
6. symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
7. kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
8. 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;
9. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w § 10;
10. podpis wnioskodawcy.
11. **Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają
oświadczenia o:**
12. nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
13. 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;
14. niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
15. niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
16. niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia2009 r. o finansach publicznych;
17. zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż
6 miesięcy;
18. niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

**2a)** 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, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.

1. **Do wniosku o dofinansowanie poszukujący pracy opiekun dołącza oświadczenia,
o których mowa w ust. 2 pkt 1 i pkt 3-7.**
2. **Wnioskodawca do wniosku o dofinansowanie dołącza dodatkowo:**
3. zaświadczenia lub oświadczenie 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;
4. 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.
5. **Wniosek o dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej może być przez Dyrektora uwzględniony, w przypadku, gdy bezrobotny:**
6. spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 2 i 4, albo spełnia łącznie warunki,
o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1i pkt 3-7, ust. 2a i 4, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
7. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
8. 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;
9. 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;
10. po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
11. **Wniosek o dofinansowanie może być przez Dyrektora uwzględniony w przypadku, gdy poszukujący pracy opiekun:**
12. spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 3 i 4 oraz złożył kompletny
i prawidłowo sporządzony wniosek, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
13. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
14. Wniosek o dofinansowanie może być przez Dyrektora uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w ust. 5 pkt 1.
15. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 2-6 Dyrektor może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
16. Przyznane dofinansowanie z Funduszu Pracy stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu
przepisów rozporządzeń Komisji (UE), o których mowa w § 1 pkt 3, 4 i 5 Regulaminu.

**§ 8**

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy. Odmowie nie przysługują środki odwoławcze.

**Rozdział III
Zabezpieczenie dofinansowania**

**§ 9**

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do złożenia zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania, w przypadku niedotrzymania warunków umowy.
2. W przypadku uwzględnienia wniosku Wnioskodawca ma obowiązek w terminie określonym przez Dyrektora w piśmie powiadamiającym o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przedstawić dokumenty niezbędne do zabezpieczenia przyznanego dofinansowania określone w niniejszym regulaminie.
3. W przypadku poręczenia dofinansowania przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz
o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych
w oświadczeniu w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
5. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej
w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

**§ 10**

* 1. **Dopuszczalne formy zabezpieczenia dofinansowania to:**
1. poręczenie osób fizycznych;
2. weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
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.

**Preferowaną formą zabezpieczenia jest poręczenie lub weksel z poręczeniem wekslowym (awal).**

**§ 11**

* 1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 jest poręczenie zgodnie
	z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej dwóch poręczycieli będących osobami fizycznymi, które osiągają miesięcznie wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej **3 800 zł** brutto każdy (po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych).
	2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust.1 pkt 2 jest poręczenie zgodnie
	z przepisami prawa cywilnego udzielone przez jednego poręczyciela, którego wynagrodzenie lub dochód miesięcznie wynosi, co najmniej **4 000 zł** brutto (po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych).
	3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 3-6 wartość proponowanego zabezpieczenia musi stanowić co najmniej 150 % wartości wnioskowanego dofinansowania oraz musi zostać udokumentowane odpowiednio: umową gwarancji bankowej, wyceną rzeczoznawcy, potwierdzeniem dokonania blokady środków na rachunku bankowym, aktem notarialny.
	4. **Poręczycielem, o którym mowa w § 11 ust. 1 i 2 może być osoba fizyczna, o ile jej wiek nie przekracza 75 lat:**
1. ma ukończone 18 lat i pozostaje w stosunku pracy na terytorium RP z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 2 lata, licząc od daty złożenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
2. posiadająca prawo do emerytury;
3. posiadająca prawo do renty stałej;
4. prowadząca działalność gospodarczą.

1. **Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć:**
2. zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach o wysokości wynagrodzenia miesięcznego brutto – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na umowę o pracę;
3. zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości osiąganych dochodów w roku poprzednim lub kserokopii PIT za poprzedni rok – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą;
4. decyzję z ZUS/KRUS dotyczącą przyznania świadczenia lub inny dokument potwierdzający jego wysokość - w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba będąca na emeryturze/rencie.
5. **Poręczycielem, o którym mowa w § 11 ust. 1 i 2 nie może być**:
	1. współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy i jej współmałżonek pozostający z nią we wspólnocie majątkowej, osoba, która jest w trakcie umowy poręczenia w związku z realizacją innej umowy, osoba, której dochody obciążone są w wyniku sądowej bądź administracyjnej egzekucji;
	2. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej i ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
	3. osoba prowadząca gospodarstwo rolne lub działy specjalne produkcji rolnej.
6. W przypadku zadłużenia poręczyciela, wnioskodawca składa pisemną prośbę do Dyrektora
o uwzględnienie poręczenia. Każda z próśb rozpatrywana jest indywidualnie przez Dyrektora biorąc pod uwagę wysokość osiąganego dochodu lub wynagrodzenia, wysokość zadłużenia, wysokość spłaty miesięcznej oraz w przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 wysokość zadłużenia drugiego poręczyciela.
7. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.

**Rozdział IV
Umowy**

**§ 12**

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez Dyrektora z wnioskodawcą.
2. Umowa jest dwustronną umową cywilnoprawną, zawieraną na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie. Przed podpisaniem umowy, wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy wyrażona w formie pisemnej w obecności pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
4. **Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązania wnioskodawcy do:**
5. wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze specyfikacją zakupów
w terminie od dnia zaksięgowania środków do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
6. podjęcia działalności w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy,nie wcześniej jednak niż w dniu po otrzymaniu dofinansowania;
7. udokumentowania i złożenia rozliczenia otrzymanego dofinansowania w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
8. zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku:
9. wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
10. prowadzenia działalności gospodarczej 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);
11. podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej
w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
12. złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji o których mowa w § 7 ust 2,3 i 4;
13. naruszeniu innych warunków umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 5.
14. 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 poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1, który otrzymał
z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej jest obowiązany dokonać zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków przepis ust. 4 pkt 4 stosuje się odpowiednio;
15. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy (za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej przyjmuje się datę wskazaną we wpisie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej). Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
16. dofinansowanie otrzymane a niewydatkowane przez wnioskodawcę podlega zwrotowi
w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
17. dostarczenia w terminie 2 miesięcy po okresie 12 miesięcznym prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS o zgłoszeniu do ubezpieczeń z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o 12 miesięcznym okresie prowadzenia działalności gospodarczej;
18. 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:
19. 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;
20. 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;
21. jeśli beneficjent pomocy skorzysta z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego
o kwotę podatku naliczonego po upływie obowiązywania umowy o dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej, powinien zwrócić równowartość odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanej pomocy na konto Funduszu Pracy PUP.
22. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej o którym mowa w ust.4 pkt 4 lit.b, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
23. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust.4 pkt 4 lit.b 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.
24. Wnioskodawca 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.
25. Dyrektor może przedłużyć terminy o których mowa w ust. 4 pkt 1,2,3, w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe
i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.
26. Dyrektor, na wniosek wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez wnioskodawcę, któremu przyznano dofinansowanie.
27. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
28. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się dodania do rejestru CEIDG symboli PKD, które widniały w działalności zakończonej, o której mowa w § 7 ust. 2a.

 **§ 13**

1. Wydatkowanie przyznanego dofinansowania, dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych w oparciu o kserokopie dokumentów poświadczonych przez pracownika Urzędu lub notariusza za zgodność z przedstawionym dokumentem.
2. W rozliczeniu wykazywane są 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.
3. Dowody zakupu przed rozpoczęciem działalności mają być wystawione na osobę fizyczną
z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zameldowania a po rozpoczęciu działalności na firmę tj. zgodnie z oznaczeniem nazwy przedsiębiorcy określonym we wpisie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. Dokumenty za zakup dokonany przelewem na konto bądź dokonane gotówkowo
z odroczonym terminem płatności lub przedpłatą muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłat w terminie, o którym mowa w § 12 ust. 4 pkt. 1. W przypadku zakupów realizowanych płatnością za pobraniem, PayU, PayPal, itp. wymagana adnotacja na fakturze „zapłacono” lub oświadczenie potwierdzające zapłatę faktury w danym terminie od sprzedawcy.
5. W przypadku dokonania zakupu na podstawie umowy cywilno-prawnej w kwocie przewyższającej 1 000 zł, należy dołączyć umowę wraz z operatem szacunkowym, natomiast za zakup sprzętu/rzeczy do w/w kwoty dokument potwierdzający wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np.: katalog, oferta sklepu). Za zakupy dokonywane na podstawie umowy sprzedaży należy dołączyć dowód zapłaty podatku od czynności cywilno–prawnych lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, że nie jest wymagana zapłata podatku od tych czynności.
6. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
7. W przypadku zakupu używanego sprzętu należy dołączyć oświadczenie sprzedawcy, iż nie zostały one wcześniej nabyte z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej.
8. Poniesione wydatki przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie i po dniu złożenia rozliczenia, nie będą kosztami kwalifikowanymi.
9. Nieprawidłowo wystawione dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, w tym brak wymaganego potwierdzenia płatności nie będą uznane do rozliczenia dofinansowania.

**§ 14**

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają akceptacji Dyrektora Urzędu i są dokonywane na piśmie – pod rygorem nieważności.

**§ 15**

W umowie Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizyty sprawdzającej
w zakresie realizacji warunków umowy.

**Rozdział V**

**Postanowienia końcowe**

**§ 16**

* 1. O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor Urzędu.
	2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od poszczególnych zapisów niniejszego Regulaminu, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
	3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych zawartych w §1 niniejszego Regulaminu.

**§ 17**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.