

Z a s a d y

przyznawania jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) ustawy z dnia 6 marca 2018r. - Prawo przedsiębiorców,
- 3) ustawy z dnia 6 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 5) 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,
- 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
- 7) 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,
- 8) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny,
- 9) ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego,
- 10) niniejszych Zasad.

§ 2.

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane:
 - a) **bezrobotnym**, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - b) **poszukującym pracy** niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonyującym innej pracy zarobkowej opiekunom osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, **zwanych dalej „opiekunem”**,
 - c) **absolwentom centrum integracji społecznej**, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, zwanym dalej „absolwentem CIS”, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - d) **absolwentom klubu integracji społecznej**, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, zwanym dalej „absolwentem KIS”, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie.**

2. Bezrobotni, absolwenci CIS lub absolwenci KIS ubiegający się o dofinansowanie muszą spełniać jednocześnie następujące warunki:
 - 1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówili bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
 - b) nie przzerwali 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) brak było sytuacji aby po skierowaniu nie podjęli szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użyteczne lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - 2) spełniają warunki do otrzymania środków stanowiących „pomoc de minimis”, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - 3) nie otrzymali bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 4) nie posiadali wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złożą oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 5) złożą oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 6) nie byli karani w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 7) złożą zobowiązanie do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
 - 8) posiadają tę formę wsparcia ustaloną w Indywidualnym Planie Działania;
 - 9) złożą kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek wraz z załącznikami;
 - 10) nie złożą wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. Opiekunowie ubiegający się o dofinansowanie muszą spełniać jednocześnie następujące warunki:
 - 1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przzerwali z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;
 - 2) spełniają warunki do otrzymania środków stanowiących „pomoc de minimis”, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - 3) nie otrzymali bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 4) złożą oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

- 5) byli niekarani w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 6) złożą zobowiązanie do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
 - 7) złożą kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek wraz z załącznikami;
 - 8) nie złożą wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
4. Środki mogą być udzielone na podjęcie działalności, określonej w ustawie Prawo Przedsiębiorców, tj. na działalność zarobkową.
 5. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane na taką samą działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez osobę wnioskującą, jeżeli od jej zakończenia minął okres co najmniej 3 lat.

§ 3.

1. Starosta Śremski (upoważniony Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie) udziela pomocy bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS oraz opiekunom, o której mowa w tytule, finansowanej z Funduszu Pracy w formie środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym 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, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zwanych dalej *dofinansowaniem*.
2. Pomoc, o której mowa wyżej udzielana jest w ramach posiadanych środków Funduszu Pracy przeznaczonych na jej finansowanie.
3. Zadania Starosty Śremskiego w zakresie realizacji niniejszych zasad wykonuje Powiatowy Urząd Pracy w Śremie, ul. Gostyńska 49, zwany dalej *Urzędem*.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 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. *Urząd* wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

Rozdział II

Procedura składania i rozpatrywania wniosków

§ 4.

1. Bezrobotni, absolwenci CIS, absolwenci KIS oraz opiekunowie zamierzający ubiegać się o dofinansowanie składają w *Urzędzie* wniosek o przyznanie jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszych zasad (kserokopie składanych dokumentów stanowiących załączniki do wniosku wnioskodawca

wykonuje we własnym zakresie oraz zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały przedmiotowych dokumentów).

2. *Urząd* ogłasza terminy składania wniosków. Informacja o terminach składania wniosków umieszczana jest:

- a) na tablicy ogłoszeń w siedzibie *Urzędu*,
- b) na stronie internetowej *Urzędu*.

Złożenie i przyjęcie wniosku przez *Urząd* nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

3. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej określonej w *Regulaminie wewnętrznej oceny wniosku o przyznanie jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie*, stanowiącym Załącznik nr 2 do Zasad:

- a) ocena formalna obejmuje:

- 1) stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o dofinansowanie, określone w aktach prawnych wymienionych w § 1 niniejszych Zasad,
- 2) stwierdzenie, czy planowany przez wnioskodawcę rodzaj działalności gospodarczej jest zgodny z niniejszymi Zasadami,
- 3) zgodność proponowanego zabezpieczenia z § 7 niniejszych Zasad,
- 4) stwierdzenie czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;

- b) ocena merytoryczna obejmuje:

- 1) stwierdzenie czy tworzona działalność gospodarcza znajdować się będzie na terenie Powiatu Śremskiego,
- 2) stwierdzenie celowości, zasadności i racjonalności przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności gospodarczej,
- 3) opinię doradcy zawodowego PUP w Śremie dotyczącą predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej,
- 4) ocenę wkładu własnego planowanego do zaangażowania do uruchomienia działalności, np. posiadanie maszyn, urządzeń, materiałów, środków transportu itp.,
- 5) przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (np. świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy, certyfikaty, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy dotyczące zawartych kontraktów, listy polecające zawierające potwierdzenie przygotowania wnioskodawcy z jednoczesną deklaracją współpracy, referencje, zaświadczenia),
- 6) dodatkową punktację za opis planowanej działalności przedstawiony w biznes planie (planie przedsięwzięcia) w kontekście możliwości utrzymania działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy lub wynik ewentualnej wizytacji w planowanym miejscu prowadzenia działalności.

Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej.

4. Informacje przedstawiane we wniosku mogą podlegać sprawdzeniu na miejscu u wnioskodawcy. Termin wizytacji pracownik *Urzędu* uzgadnia telefonicznie z wnioskodawcą. Wnioskodawca jest zobowiązany udostępnić żądane dokumenty, lokal oraz udzielić niezbędnej pomocy monitorującym.
5. Oceny formalnej i merytorycznej złożonego wniosku dokonują pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie.
6. Ostatecznego rozstrzygnięcia o przyznaniu (i jego wartości) lub odmowie przyznania dofinansowania dokonuje Dyrektor *Urzędu*, po uzyskaniu opinii *Komisji* powołanej Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie.

7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie *Urząd* powiadamia w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.
8. **Przyznanie dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy cywilno-prawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej, w związku z czym odmowa przyznania dofinansowania nie podlega odwołaniu w trybie administracyjnym.**
9. Wysokość przyznanego dofinansowania jest określona w umowie i nie może przekraczać 600% *przeciętnego wynagrodzenia*¹ przyjmowanego na dzień zawarcia umowy z wnioskodawcą i jest uzależniona od:
 - a) środków finansowych będących w dyspozycji Urzędu,
 - b) źródeł finansowania.
10. Środki przekazywane są na konto bankowe wskazane przez wnioskodawcę.

Rozdział III

Warunki przyznania dofinansowania

§ 5.

1. Środki w ramach dofinansowania **nie mogą być udzielone** na:
 - 1) działalność wykluczoną w rozporządzeniach wskazanych w § 1 pkt 7 niniejszych Zasad,
 - 2) handel artykułami używanymi, za wyjątkiem sprzedaży pojazdów,
 - 3) handel obwoźny i obnośny,
 - 4) handel artykułami spożywczymi,
 - 5) mobilne usługi gastronomiczne,
 - 6) działalność gospodarczą w formie spółek (osobowych i kapitałowych),
 - 7) prowadzenie pośrednictwa finansowego oraz punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK lub Poczta Polska,
 - 8) prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie,
 - 9) prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej,
 - 10) handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich,
 - 11) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie,
 - 12) handel, w tym handel internetowy, preparatami odchudzającymi i odżywkami spożywczymi, poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione,
 - 13) produkcję i sprzedaż wyrobów alkoholowych,
 - 14) produkcję i sprzedaż wyrobów tytoniowych,
 - 15) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego,
 - 16) usługi w zakresie wybielania zębów oraz usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego,

¹ Przeciętne wynagrodzenie obowiązujące 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.

- 17) usługi w zakresie opieki nad dziećmi świadczone przez osoby nie posiadające przygotowania zgodnego z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3,
 - 18) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,
 - 19) usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich,
 - 20) usługi wynajmu maszyn budowlanych, urządzeń, rusztowań, samochodów itp.,
 - 21) usługi escape room.
2. Środki przyznane w ramach dofinansowania w szczególności **nie mogą być przeznaczone** na:
- 1) założenie spółki oraz udziały i akcje w spółkach osobowych i handlowych,
 - 2) zakup nieruchomości i/lub ziemi,
 - 3) zakup broni bez względu na rodzaj działalności gospodarczej,
 - 4) zakup pojazdów, za wyjątkiem maszyn i urządzeń wykorzystywanych przy robotach budowlanych lub pracach magazynowych (np. koparka, ładowarka, wózek jezdniowy) oraz ciągników,
 - 5) zakup narzędzi i maszyn wykorzystywanych do remontu pomieszczenia, w którym docelowo będzie prowadzona działalność gospodarcza,
 - 6) remont oraz modernizację środków transportu, maszyn i urządzeń,
 - 7) remont oraz modernizację lokalu mieszkalnego,
 - 8) remont oraz modernizację domu mieszkalnego jednorodzinne, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 9) opłaty administracyjne, skarbowe, bankowe oraz opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji i koncesji,
 - 10) finansowanie szkoleń,
 - 11) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
 - 12) koszty reklamy w mediach,
 - 13) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, np. koszty najmu lokalu, składki ZUS, podatki,
 - 14) przejęcie części lub całości działalności gospodarczej prowadzonej przez inny podmiot gospodarczy, w tym działalności prowadzonej przez osoby bliskie w stosunku do bezrobotnego (współmałżonek, rodzice, dzieci, rodzeństwo).
Przez przejęcie działalności gospodarczej rozumie się sytuację, w której nastąpi sprzedaż środków trwałych i obrotowych przez podmiot, o którym mowa wyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwa jest sprzedaż przez osobę bliską wnioskodawcy części lub całości majątku działalności gospodarczej, pod warunkiem, że sprzedający nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dokonanie zakupu.
 - 15) zakup sprzętu na podstawie umowy kupna-sprzedaży, jeżeli:
 - jego wartość nie przekracza 3.500,00 złotych,
 - w okresie ostatnich siedmiu lat został zakupiony ze środków publicznych (krajowych lub wspólnotowych),
 - pochodzi od członków rodziny, tj. współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii bocznej,
 - 16) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
 - 17) zakup telefonu komórkowego,
 - 18) zakup automatów (np. do gier zręcznościowych, do napojów),
 - 19) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 20) prowadzenie w tej samej lokalizacji (w tym samym miejscu) działalności gospodarczej o takim profilu, jak działalność gospodarcza prowadzona przez inny podmiot (dotyczy działalności stacjonarnej).

3. Środki przyznane w ramach dofinansowania **mogą być przeznaczone 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, z tym że:**
- 1) w przypadku pozyskania lokalu (tj. wydatki poniesione na materiały i akcesoria pomocnicze związane z remontem i adaptacją pomieszczenia służącego do działalności gospodarczej) - do 20% kwoty dotacji,
 - 2) w przypadku zakupu towaru do handlu i usług oraz materiałów i surowców do produkcji - kwota przeznaczona na w/w. nie może przekroczyć 30% kwoty dotacji,
 - 3) w przypadku usługi i materiałów reklamowych, np. pieczętki, foldery, wizytówki, szyldy - nie więcej niż 10% kwoty dotacji.
- Powyższe wartości traktuje się oddzielnie.

§ 6.

1. Umowa o udzielenie pomocy, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszych zasad zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa zawarta zostanie po przedłożeniu przez wnioskodawcę dokumentu potwierdzającego numer rachunku bankowego wnioskodawcy, jeżeli nie został podany we wniosku o dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej.
Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
2. Dofinansowanie następuje w terminie wskazanym w umowie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od jej podpisania. *Urząd* zastrzega sobie możliwość późniejszego ich przekazania w przypadku opóźnienia w przekazaniu środków finansowych przez Dysponenta Funduszu Pracy.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do podjęcia działalności gospodarczej oraz zgłoszenia jej w terminie określonym w umowie do:
 - 1) Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) celem dokonania rejestracji działalności gospodarczej,
 - 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, celem zgłoszenia swojej firmy jako płatnika składek.Data podjęcia działalności gospodarczej wynikająca z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz zgłoszenia jej w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych muszą być spójne.
4. *Urząd* może dokonać monitoringu w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z celem określonym w umowie – w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności.

Rozdział IV

Zabezpieczenie zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 7.

1. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie na wypadek nie dokonania zwrotu otrzymanych środków w jednej z następujących form:
 - 1) poręczenia (w tym poręczenia Jarocińskiej Agencji Rozwoju Sp. z o.o.),
 - 2) weksła z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancji bankowej,
 - 4) zastawu na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,

Dyrektor *Urzędu* ma prawo wyboru formy zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania uwzględniając m.in. adekwatność zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych należnych środków.

2. Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania dokonane w jednej z form wskazanych w ust. 1 przyjmowane jest na okres wskazany w umowie zawartej z wnioskodawcą i obejmuje kwotę do wysokości 100% przyznanego środków oraz odsetek ustawowych, które mogą być naliczone za okres od dnia uzyskania środków do dnia ich zwrotu i ewentualnych należności ubocznych oraz kosztów sądowych związanych z dochodzeniem zwrotu środków.
3. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania ponosi wnioskodawca.
4. **Poręczenie i poręczenie wekslowe winno być złożone przez co najmniej jedną osobę, której przeciętny miesięczny dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy wynosi nie mniej niż 3.200,00 złotych lub dwie osoby o przeciętnych miesięcznych dochodach brutto nie niższych niż 2.700,00 złotych.**
5. Poręczycielem nie może być:
 - 1) małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
 - 2) osoba, która poręczała pomoc na podjęcie działalności udzieloną innej osobie lub jego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, jeżeli umowa jest w trakcie realizacji,
 - 3) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy, EFS, PFRON lub osoba, która poręczała pomoc na podjęcie działalności lub pożyczkę z Funduszu Pracy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu,
 - 4) współmałżonek dłużnika Funduszu Pracy, EFS, PFRON oraz współmałżonek poręczyciela dłużnika Funduszu Pracy, EFS, PFRON pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
 - 5) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie,
 - 6) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 7) osoba prowadząca działalność gospodarczą, w stosunku do której toczy się postępowanie upadłościowe lub naprawcze,
 - 8) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych.

W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności nie może być krótszy niż 12 miesięcy i osoba ta musi wykazać, że osiąga dochody z tytułu tej działalności w wysokości określonej w ust. 4.

6. Poręczyciel zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego, o:
 - uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu,
 - aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Dodatkowo, poręczyciel zobowiązany jest przedłożyć dokument potwierdzający wysokość jego dochodów. Wymaganymi dokumentami potwierdzającymi dochody poręczenia są:

- 1) dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę - zaświadczenie wystawione przez pracodawcę na załączniku do niniejszych zasad lub na innym dokumencie, który będzie zawierał informacje, o których mowa we wzorze (data wystawienia zaświadczenia nie może przekraczać 30 dni poprzedzających dzień złożenia wniosku),
- 2) dla emeryta lub rencisty - decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją lub zaświadczenie z zakładu ubezpieczeń społecznych,

- 3) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą - zaświadczenie o dochodach (przychodach) z urzędu skarbowego lub ewentualnie rozliczenie roczne potwierdzone przez urząd skarbowy za poprzedni rok podatkowy;
- 4) dla osoby prowadzącej działalność rolniczą - zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości obrotów w poprzednim roku podatkowym, a rolnicy nie będący płatnikami podatku VAT – zaświadczenie o wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego wystawione przez właściwy urząd gminy;
- 5) dla osoby prowadzącej działalność specjalny produkcji rolnej - zaświadczenie o wysokości dochodu za poprzedni rok lub ewentualnie decyzja w sprawie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej, w której uwzględniony został szacunkowy dochód roczny.

Przy zawieraniu umowy o dofinansowanie konieczne jest złożenie przez poręczyciela pisemnego oświadczenia (stanowiącego Załącznik do Umowy), podpisanego w obecności pracownika *Urzędu*.

Ponadto, do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona w formie oświadczenia (stanowiącego Załącznik do Umowy), podpisanego w obecności pracownika *Urzędu*.

Dopuszcza się możliwość podpisania wyżej wymienionych dokumentów notarialnie, z zastrzeżeniem, iż związane z tym koszty notarialne ponosi wnioskodawca.

7. Warunkiem koniecznym zawarcia umowy o dofinansowanie jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona w formie oświadczenia (stanowiącego Załącznik do Umowy), podpisanego w obecności pracownika *Urzędu* lub notarialnie. W przypadku podpisu złożonego notarialnie związane z tym koszty notarialne ponosi wnioskodawca.
8. Gwarancja bankowa jest pisemnym zobowiązaniem banku do bezwarunkowej zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji w przypadku, gdy osoba bezrobotna, absolwent CIS lub absolwent KIS, na zlecenie którego gwarancja została wystawiona nie wywiąże się ze swojego zobowiązania wobec *Urzędu*. Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać następujące zasadnicze elementy:
 - a) beneficjenta gwarancji (wierzyciel na rzecz, którego wystawiana jest gwarancja),
 - b) określenie zobowiązania określonego gwarancją,
 - c) zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancji lub jej części przy spełnieniu określonych w gwarancji warunków,
 - d) wskazanie sumy gwarancji (maksymalnej kwoty, której zapłaty może domagać się wierzyciel),
 - e) termin obowiązywania gwarancji,
 - f) warunki wypłaty środków z gwarancji.

Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji.

9. Ustanowienie zastawu na prawach lub rzeczach w celu zabezpieczenia wierzytelności następuje poprzez zawarcie umowy między osobą uprawnioną do rozporządzania przedmiotem zastawu a *Urzędem* oraz wpis do rejestru zastawów. Przedmiotem tego zastawu mogą być rzeczy ruchome lub zbywalne prawa majątkowe, w szczególności:
 - a) rzeczy oznaczone, co do tożsamości,
 - b) rzeczy oznaczone, co do gatunku, jeżeli w umowie zastawniczej określona zostanie ich ilość oraz sposób wyodrębnienia od innych rzeczy tego samego gatunku,
 - c) zbiór rzeczy ruchomych lub praw stanowiący całość gospodarczą, choćby jego skład był zmienny,
 - d) wierzytelności, prawa na dobrach niematerialnych, prawa z papierów wartościowych.

Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację zawierającą wykaz rzeczy lub praw, które będą przedmiotem zastawu.

10. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym polega na utrzymaniu na rachunku bankowym przez okres wskazany w umowie z *Urzędem* kwoty odpowiadającej kwocie określonej w umowie zawartej przez wnioskodawcę z *Urzędem*. W przypadku nie wywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego swojej wierzytelności. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację z banku o posiadanych środkach finansowych i możliwości udzielenia gwarancji.

Rozdział V

Pozostałe warunki

§ 8.

1. Wnioskodawca, który otrzyma dofinansowanie zobowiązany jest do 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, natomiast okres przebywania na urlopie macierzyńskim wydłuża czas trwania umowy o dofinansowanie (z wyjątkiem sytuacji, w której wnioskodawca przedłoży w *Urzędzie* dokumenty wskazujące na jej prowadzenie w tym okresie).
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania i wydatkowania środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z przeznaczeniem i specyfikacją wydatków zamieszczoną we wniosku w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
3. Wnioskodawca w terminie najpóźniej 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, jest zobowiązany do przedstawienia oryginałów i kserokopii dokumentów potwierdzających wydatkowanie otrzymanych środków oraz rozliczenia zawierającego zestawienie kwot brutto, tj. z uwzględnieniem podatku VAT, wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wydatków we wniosku.
4. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 3 niniejszych Zasad, 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 – „*Oświadczenie osoby składającej rozliczenie dotyczące podatku VAT*”.
5. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanych środków są wyłącznie zapłacone faktury VAT, rachunki imienne i umowy kupna - sprzedaży oraz załączone do nich potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku płatności w formie przelewu lub za pobraniem, przy czym przelew musi być dokonany z własnego rachunku bankowego wnioskodawcy. W przypadku:
 - 1) płatności gotówką lub własną kartą płatniczą faktura i rachunek muszą zawierać informację, że zostały zapłacone,
 - 2) transakcji, której wartość bez względu na liczbę wynikających z niej płatności bądź pozycji przekracza 15.000,00 złotych brutto należy wydatkować środki w formie rozliczenia bezgotówkowego, przeprowadzonego poleceniem przelewu za pośrednictwem rachunku bankowego,
 - 3) zakupów dokonanych na podstawie umów kupna-sprzedaży o wartości powyżej 3.500 złotych należy przedłożyć dokument potwierdzający zapłatę podatku w urzędzie skarbowym (deklaracją PCC wraz z dowodem zapłaty),

- 4) zakupów materiałów i sprzętu używanego sprzedający potwierdza w oświadczeniu, że w okresie ostatnich 7 lat używane materiały i sprzęt nie zostały zakupione ze środków publicznych.
6. Środki niewykorzystane:
- 1) w związku z niedokonaniem zakupu rzeczy lub usługi ujętej w specyfikacji wydatków we wniosku,
 - 2) z powodu niewydatkowania pełnej otrzymanej kwoty,
 - 3) w związku z nieprawidłowym wydatkowaniem,
 - 4) w związku z nieprawidłowym udokumentowaniem wydatkowania,
- wnioskodawca jest zobowiązany zwrócić, bez wezwania, w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
Zwrotu należy dokonać na rachunek bankowy Urzędu, przedstawiając jednocześnie w siedzibie Urzędu dokument potwierdzający dokonanie wpłaty.
7. W przypadku gdy na dzień składania rozliczenia wnioskodawca nie posiada prawa do odzyskania podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, zobowiązany jest poinformować *Urząd* o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w trakcie trwania niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu.
 8. Rozliczenie wydatkowania środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
 9. W ramach rozliczenia **nie zostaną uwzględnione** zakupy dokonane przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.
 10. **Nie dopuszcza się bez zgody Urzędu** dokonywania przesunięć wydatkowanych środków powyżej 700,00 złotych pomiędzy poszczególnymi rodzajami zakupów oraz dokonywania zakupów, które nie zostały ujęte w specyfikacji wydatków zamieszczonej we wniosku.
 11. **Nie dopuszcza się** wydatkowania środków na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia i umowy leasingu, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie wydatkowania środków rachunki wystawione w ramach tych umów.
 12. **W przypadku zakupów zagranicznych** wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem wnioskodawca ponosi ze środków własnych. Dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu księgowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
 13. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie pełnej kwoty środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej wnioskodawca składa w *Urzędzie* osobiście.
 14. Rzeczy zakupione przez wnioskodawcę w ramach środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
 15. **Nie dopuszcza się** wydatkowania środków przez wnioskodawcę na finansowanie zakupu od jego współmałżonka, od osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów oraz od innych podmiotów, których udziałowcem jest wnioskodawca.
 16. Wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystać środki przyznane na zakup materiałów remontowych i usługi remontowej na przeprowadzenie remontu w zakresie przedstawionym w dokumentacji wnioskowej oraz w trakcie wizytacji wstępnej. Wykonanie remontu musi dotyczyć lokalu wskazanego w dokumentacji wnioskowej jako lokalizacja działalności i okazanego w trakcie wizytacji wstępnej.

17. Środki przyznane na założenie strony internetowej lub portalu internetowego wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystać na uruchomienie tej strony lub portalu w Internecie. Strona internetowa i portal internetowy winny być najpóźniej aktywne w dniu złożenia w *Urzędzie* rozliczenia środków przez wnioskodawcę oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą wnioskodawca otrzymał środki z *Urzędu*.
18. W okresie trwania umowy **nie dopuszcza się** zmiany rodzaju działalności gospodarczej.
19. W okresie trwania umowy **nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach środków**, za wyjątkiem środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji i opakowania.
20. W okresie trwania umowy **nie dopuszcza się** przeniesienia wykonywanej działalności do lokalu, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza tego samego rodzaju.
21. W okresie trwania umowy **nie dopuszcza się** założenia przez wnioskodawcę spółki w ramach działalności gospodarczej, na której podjęcie przyznane zostały środki.
22. Wnioskodawca zobowiązany jest do **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 (VAT) w ramach przyznanych środków**, w terminie:
 - 1) **nie dłuższym niż 90 dni** od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), 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;
 - 2) **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 (VAT), w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
23. **W przypadku niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności:**
 - 1) wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem oraz niezgodnie ze specyfikacją wydatków,
 - 2) niezachowania terminów, o których mowa w umowie,
 - 3) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia,
 - 4) złożenia wniosku o zawieszenie prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia tej działalności,
 - 5) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 6) zmiany rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody *Urzędu*,
 - 7) uniemożliwienia przeprowadzenia wizytacji monitorującej w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej oraz odmowy okazania przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach środków,
 - 8) nieudostępnienia na wezwanie *Urzędu* i uniemożliwienia weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej umowy,
 - 9) niedokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanych środków w terminach określonych w umowie,
 - 10) niedostarczenia, w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej dokumentu z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - 11) naruszenia innych warunków umowy,

Urząd wypowiada umowę, a wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu środków, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu.

24. **Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub opiekun, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest zobowiązany dokonać zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków przepis pkt. 23 stosuje się odpowiednio.**
25. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 9.

Osoba, która otrzyma dofinansowanie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia w formie pisemnej o wszelkich zmianach organizacyjno – prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, w tym w szczególności o zarejestrowaniu jako podatnik VAT czynny oraz o zmianach nazwiska, miejsca zamieszkania, numeru telefonu kontaktowego, miejsca prowadzenia działalności i innych okolicznościach, które mają wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy w terminie 7 dni od wystąpienia tych zmian.

§ 10.

W przypadku otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wnioskodawca:

- 1) zostaje poinformowany o źródle finansowania,
- 2) otrzymuje plakat informujący o tym, że działalność gospodarcza uruchomiona została dzięki wsparciu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Wnioskodawca, który otrzyma dofinansowanie zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania środków.
2. Zasady przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie stosuje się również do udzielania bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. W przypadku realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego dofinansowanie przyznawane będzie osobom bezrobotnym spełniającym wymagania określone w ramach realizowanego przez *Urząd* projektu.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor *Urzędu* działający z upoważnienia Starosty może odstąpić od postępowania wskazanego w niniejszych Zasadach.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy, o których mowa w § 1.
6. Niniejsze Zasady przyznawania jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie wchodzi w życie z dniem 14 czerwca 2019r.