POWIATOWY URZĄD PRACY
55-200 Oława ul. 3-go Maja 1
Tel.(071) 3139-035, 3139-652

REGULAMIN
PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1482 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 708 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1292 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1380)
5. Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE.L Nr 352, str. 1).

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. „Staroście” - oznacza to Starostę Powiatu Oławskiego lub Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oławie;
2. „Ustawie” - oznacza to Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. „Rozporządzeniu” - oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
4. „Bezrobotnym” - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy;
5. „Absolwencie CIS” - oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1828);
6. „Absolwencie KIS” - oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
7. „Opiekunie” - oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub nie wykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów. Opiekunem osoby niepełnosprawnej jest członek rodziny, w rozumieniu art.3 ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. 2019 poz. 473 ze zm.), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
8. „Przeciętnym wynagrodzeniu” - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
9. „Umowie” - oznacza to umowę o przyznanie bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej;
10. „Wniosku” - oznacza to wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;

11. „Urzędzie” - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Oławie.

§ 3

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może: przyznać bezrobotnemu lub opiekunowi, absolwentowi CIS oraz absolwentowi KIS 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.

2. Powyższa pomoc stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1). Pomoc jest udzielana zgodnie z przepisami w/w rozporządzenia oraz jest zwolniona z wymogu notyfikacji wynikającego z art. 108 Traktatu.

§ 4

1. Warunki przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej i refundowania kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa określa się w umowie cywilnoprawnej zawieranej przez Starostę z bezrobotnym, opiekunem, absolwentem CIS lub absolwentem KIS.
2. Umowy zawierane są w formie pisemnej.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Do zawarcia umowy o udzielenie środków na podjecie działalności gospodarczej konieczna jest zgoda współmałżonka bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS pozostającego z nim w ustawowej majątkowej wspólności małżeńskiej, wyrażona na piśmie w obecności uprawnionego pracownika PUP w Oławie. Zgoda nie jest wymagana w przypadku rozdzielności majątkowej małżonków.

Rozdział II

Wniosek, warunki przyznawania i przeznaczenie środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 5

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS zamierzający podjąć działalność gospodarczą składają w Powiatowym Urzędzie Pracy wniosek określający:

1) imię i nazwisko;
2) adres miejsca zamieszkania;
3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
4) kwotę wnioskowanych środków;
5) rodzaj planowanej działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków, 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 środków;
10) podpis.

2. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają pisemne oświadczenia o:

1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
4) 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;
5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpieniu do spółdzielni socjalnej.

3. Do wniosku bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają dodatkowo zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

4. Do wniosku opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i pkt 3-6.

§ 6

1. Wniosek może być uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:
1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3 Regulaminu oraz złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

2. Wniosek może być uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

3. Wniosek może być uwzględniony w przypadku, gdy opiekun:
a) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 3 i 4, oraz złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przyznane** bezrobotnemu, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz absolwentowi CIS i KIS, jeżeli pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

§ 7

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **są przeznaczane** na:
1) zakup wyposażenia niezbędnego do podjęcia deklarowanej działalności,
2) zakup samochodu w wysokości nie przekraczającej 50% kwoty przyznanych środków, wyłącznie w przypadku posiadania odpowiednich uprawnień do kierowania pojazdem oraz gdy jego zakup jest niezbędny do wykonywania deklarowanej działalności z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 3 i 4,
3) zakup oprogramowania,

4) zakup towaru handlowego, materiałów, surowców do wykonywania usług w wysokości nie przekraczającej 50 % kwoty przyznanych środków,
5) koszty reklamy (w tym również koszt zakupu pieczątki, wykonania strony internetowej), doradztwa, pomocy prawnej w wysokości nie przekraczającej łącznie 10 % kwoty przyznanych środków.

2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przyznane** bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, jeżeli:

1) wniosek jest niekompletny i nieprawidłowo sporządzony;

2) wnioskuje o udzielenie środków na:
   a) wniesienie udziału w spółce,
   b) prowadzenie działalności o charakterze obwoźnym,
   c) prowadzenie działalności o charakterze sezonowym,
   d) prowadzenie działalności wyłącznie poza granicami kraju,
   e) handel w pomieszczeniach nietrwałych i przenośnych,
   f) usługi polegające na wynajmie i dzierżawie,
   g) prowadzenie lombardu,
   h) prowadzenie salonu gier hazardowych, tatuażu;

3) współmałżonek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS prowadzi działalność gospodarczą w tym samym zakresie o jaki wnioskuje bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS;

4) współmałżonek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w tym samym zakresie o jaki wnioskuje bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;

5) wskazuje jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej adres, pod którym jest już prowadzona działalność gospodarcza w zakresie o jaki wnioskuje (decyduje rodzaj działalności gospodarczej wg PKD);

6) wnioskuje o przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu. Przez przejęcie działalności gospodarczej rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu;

7) jest dłużnikiem Funduszu Pracy;

8) posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania pieniężne (np. w ZUS, KRUS, Urzędzie Skarbowym, alimentacyjne) lub prowadzona jest wobec niego egzekucja sądowa, administracyjna lub komornicza.

3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, jeżeli:

1) prowadził działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;
2) prowadził działalność gospodarczą tej samej branży w okresie 24-ch miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być wydatkowane** na:

1) wydatki inwestycyjne obejmujące między innymi koszty budowy, remontu, zakupu lokalu, ziemi,
2) zakup towaru handlowego, materiałów, surowców do wykonywania usług w wysokości przekraczającej 50 % kwoty przyznanych środków,
3) zakup pojazdu do świadczenia usług w zakresie transportu drogowego towarów,
4) zakup samochodu w wysokości przekraczającej 50% kwoty przyznanych środków,

5) zakup na podstawie umowy kupna-sprzedaży, gdy wartość jednostkowa przedmiotu zakupu jest niższa niż 5.000,00 zł,
6) modernizację i naprawę maszyn, urządzeń, pojazdów, przyczep, lawet itp.,
7) zakup paliwa,
8) zakup napojów alkoholowych i papierosów,
9) zakup automatów do napojów, przekąsek oraz słodyczy,
10) zakupy, których koszty mogą podlegać refundacji z innych instytucji publicznych (m.in. kasy fiskalne),
11) opłaty (podatek dochodowy, podatek od nieruchomości, podatek od czynności cywilnoprawnych, opłaty za użytkowanie wieczyste, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, itp.),
12) koszty wysyłki, transportu, pakowania za zakupione w ramach przyznanych środków wyposażenie,
13) koszty szkoleń, kursów,
14) zakup mebli w wysokości przekraczającej 30% kwoty przyznanych środków,
15) spłatę kredytów, pożyczek, leasingu,
16) koszt wyceny rzeczoznawcy majątkowego i tłumaczeń,
17) koszty reklamy (w tym również koszt zakupu pieczątki, wykonania strony internetowej), doradztwa, pomocy prawnej w wysokości przekraczającej łącznie 10% kwoty przyznanych środków,
18) dokonywanie zakupów od współmałżonka.

Powyższa lista nie stanowi katalogu zamkniętego. Starosta może wykluczyć proponowane wydatki, które nie są konieczne i niezbędne do podjęcia działalności gospodarczej.

§ 8

1. Wnioski opiniowane są przez Komisję powołaną przez Starostę.
2. W przypadku, gdy Powiatowy Urząd Pracy w Oławie nie dysponuje środkami finansowymi nie uruchamia się procedury komisyjnego opiniowania wniosku.

§ 9

1. Komisja rozpatrując wnioski bierze pod uwagę spełnienie warunków wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski spełniające warunki określone w pkt. 1 będą podlegały ocenie przez Komisję zgodnie z poniższymi kryteriami:
   a) zapotrzebowaniem rynku na wnioskowany rodzaj działalności,
   b) działaniami podjętymi na rzecz rozpoczęcia działalności, w tym m.in.:
      - udokumentowaną wiedzą i przygotowaniem Wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności (do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS potwierdzające wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia, licencje, odbyte kursy, szkolenia). Przy ocenie wniosku będą brane pod uwagę tylko dokumenty dołączone do wniosku.
      - lokalizacją i posiadaniem lokalu, w tym stan jego przygotowania, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, o ile działalność wymaga jego posiadania. Do wniosku należy dołączyć odpowiedni dokument potwierdzający prawo do lokalu: akt własności, oświadczenie właściciela / współwłaściciela / najemcy lokalu o wyrażeniu zgody na wynajem / podnajem / użyczenie lokalu. Właściwą umowę, która powinna być zawarta na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od rozpoczęcia planowanej działalności, należy przedłożyć przed zawarciem umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
   c) celowością wnioskowanych zakupów,
   d) rachunkiem ekonomicznym przedsięwzięcia,
   e) potencjalnymi ryzykami dotyczącymi planowanej działalności gospodarczej oraz wskazanymi propozycjami działań zaradczych,
   f) jakością merytoryczną przedstawionego wniosku,
   g) wynikającymi z wytycznych realizowanych programów i projektów z Europejskiego Funduszu Społecznego.

3 W przypadku ograniczonych środków na podjęcie działalności gospodarczej pierwszeństwo w ich uzyskaniu mają bezrobotni zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oławie co najmniej 3 miesiące przed złożeniem wniosku.

4. Starosta zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia środków na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku, gdy bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS wskazuje miejsce prowadzenia działalności gospodarczej poza powiatem oławskim.

5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej Starosta powiadamia bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS na piśmie w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

6. Jeżeli wniosek nie spełnia wymagań formalnych Starosta wzywa bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS do usunięcia braków w terminie 7 dni z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

7. Od negatywnego stanowiska odwołanie nie przysługuje.

§ 10

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przekazywane są na konto osobiste bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.

2. Bezrobotny, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status bezrobotnego od następnego dnia po otrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Rozdział III

Rozliczenie środków oraz zobowiązania bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS

§ 11

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS przedkłada rozliczenie na druku Powiatowego Urzędu Pracy w Oławie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych na wydatki ujęte w specyfikacji zawartej we wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z dokumentami potwierdzającymi wydatkowane środki na podjęcie działalności gospodarczej.
2. W rozliczeniu należy wykazać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
3. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty.
4. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowane środki są kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS:
   a) faktur,
   b) faktur VAT marża,
   c) rachunków,
   d) umów kupna – sprzedaży z wyceną rzeczoznawcy majątkowego i dowodem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych. Koszt wyceny rzeczoznawcy majątkowego i podatku ponosi bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS.
5. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS ma obowiązek przedłożyć do wglądu na wniosek Starosty oryginały dokumentów potwierdzających wydatkowane środki.
6. Wartość jednostkowa używanego sprzętu lub samochodu zakupionego na podstawie umowy kupna-sprzedaży musi wynosić co najmniej 5.000,00 zł. Cena takiego sprzętu lub samochodu nie może przekroczyć jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
7. W przypadku zakupu samochodu lub przyczepy do rozliczenia, o którym mowa w ust.1 wymagane jest przedłożenie pozwolenia czasowego/dowodu rejestracyjnego potwierdzającego zarejestrowanie na bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.
8. Dokumenty potwierdzające wydatkowane środki powinny zawierać informacje umożliwiające jednoznaczną identyfikację przedmiotu zakupu.

9. W przypadku braku informacji o terminie i dokonaniu zapłaty na dokumentach potwierdzających wydatkowane środki przedkładanych do rozliczenia, należy dołączyć dowód zapłaty lub pisemną informację od sprzedającego. W przypadku płatności za pobraniem należy dołączyć oświadczenie o terminie faktycznego dokonania zapłaty.
10. W przypadku dokonania zakupu poza granicami kraju należy dostarczyć dokumenty potwierdzające wydatkowane kwoty przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS.

§ 12

Dokonanie wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i rozpoczęcie działalności gospodarczej może nastąpić po dniu otrzymania na konto osobiste bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 13

Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązuje się do:

1) przedłożenia Staroście dowodu bankowego potwierdzającego otrzymanie środków na wskazany rachunek bankowy w terminie 3 dni od daty wpływu środków na konto;
2) rozpoczęcia deklarowanej działalności w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy o przyznaniu środków;
3) termin rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazany we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, w Urzędzie Skarbowym i w ZUS powinien być zgodny z terminem rozpoczęcia działalności wskazanym w umowie;
4) wykorzystania przyznanych środków na rozpoczęcie deklarowanej działalności gospodarczej zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków zawartą we wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz regulaminem przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Zmiana szczegółowej specyfikacji wydatków następuje na pisemny wniosek (na druku Powiatowego Urzędu Pracy w Oławie) bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS za zgodą starosty. Starosta na wniosek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS, może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności, na którą przyznano środki bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub KIS;
5) wydatkowania przyznanych środków w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem otrzymanych środków;
6) złożenia rozliczenia z przyznanych środków, zgodnie z § 11 Regulaminu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z informacją, czy bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
7) przedłożenia do wglądu na wniosek Starosty oryginałów dokumentów potwierdzających wydatkowane środki;
8) zwrotu w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej kwoty niewydatkowanych środków;
9) zwrotu w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania środków niezakwalifikowanych do rozliczenia;
10) poinformowania Starosty w formie oświadczenia, że odliczony lub zwrócony podatek od towarów i usług dotyczy wydatków dokonanych w ramach przyznanych środków i zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków, w terminie:
    - określonym w umowie, nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS 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,
    - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS - 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;

11) niezwłocznego powiadomienia Starosty o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w przypadku nabycia tego prawa po złożeniu rozliczenia, o którym mowa w pkt 6 w trakcie trwania umowy oraz po jej zakończeniu i dokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT w terminach, o których mowa w pkt 10;
12) niepodejmowania zatrudnienia i niezawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia;
13) prowadzenia deklarowanej działalności nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca;
14) umożliwienia Staroście sprawdzenia prawidłowości realizacji umowy i udostępniania wszelkich dokumentów i informacji, o których udostępnienie wystąpi Starosta, potwierdzających rzeczywiste prowadzenie działalności gospodarczej w wymaganym okresie i prawidłowość wydatkowania przyznanych środków oraz prawidłową realizację pozostałych warunków umowy;
15) przedłożenia Staroście po upływie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej w ciągu 60 dni:
    - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o okresie figurowania w rejestrze podatników prowadzących działalność gospodarczą,
    - zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresie polegania ubezpieczeniom społecznym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
    - oświadczenia o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
    - oświadczenia o skorzystaniu lub nieskorzystaniu z przysługującego prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego;
    - oświadczenia dotyczące podatku VAT.
16) przechowywania dokumentów dotyczących udzielenia pomocy de minimis przez 10 lat od dnia jej przyznania oraz udzielania informacji i udostępniania w/w dokumentów przez okres ich przechowywania na każde żądanie uprawnionych organów kontrolnych.

§ 14

1. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się założenia spółki w ramach działalności gospodarczej, na której podjęcie zostały przyznane środki.
2. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się bez zgody Starosty sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, z wyjątkiem środków obrotowych.
3. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się przeniesienia wykonywanej działalności do lokalu, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność tego samego rodzaju.
4. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Starosty w formie pisemnej o zmianie adresu swojego zamieszkania pod rygorem pozostawienia w aktach pisma kierowanego przez Starostę na dotychczasowy adres ze skutkiem doręczenia.

Rozdział IV

Zwrot i zabezpieczenie zwrotu żądanych środków

§ 15

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązany jest dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, albo złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje, o których mowa w § 5 ust. 3 niniejszego Regulaminu, albo naruszone zostały inne warunki umowy;
2. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu

dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub opiekun, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 16

1. Zabezpieczenie spłaty żądanych środków stanowi poręczenie minimum 2 poręczycieli.
2. Poręczycielem spłaty żądanych środków może być osoba:
   a) zamieszkała i zatrudniona na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
   b) zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony na okres minimum 2 lat licząc od dnia przedłożenia zaświadczenia o wysokości dochodów, nie będąca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę której średnie miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich trzech miesięcy wynosi co najmniej 120 % minimalnego wynagrodzenia i jest wolne od zajęcia komorniczego lub administracyjnego,
   c) prowadząca działalność gospodarczą, której dochody wolne są od zajęcia komorniczego lub administracyjnego, niezalegająca ze składkami w ZUS i opłatami w Urzędzie Skarbowym oraz, której średni miesięczny dochód brutto wynikający z PIT 36 lub 36L za ubiegły rok wynosi co najmniej 120 % minimalnego wynagrodzenia,
   d) utrzymująca się z emerytury lub renty stałej, której miesięczny dochód brutto wynosi co najmniej 120 % minimalnego wynagrodzenia i jest wolny od zajęcia komorniczego lub administracyjnego.
3. Podstawą poręczenia w przypadku:
   a) zatrudnienia - jest zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia na druku urzędu lub wg wzoru wystawione przez pracodawcę oraz oświadczenie poręczyciela na druku urzędu,
   b) prowadzenia działalności gospodarczej - jest kserokopia zeznania PIT 36 / PIT 36L za ubiegły rok z potwierdzeniem złożenia do właściwego Urzędu Skarbowego oraz oświadczenie poręczyciela na druku urzędu,
   c) emerytury lub renty stałej - jest kserokopia decyzji o jej przyznaniu /waloryzacji oraz oświadczenie poręczyciela na druku urzędu.

4. Poręczycielem nie może być osoba:
   a) która ukończyła 70 lat,
   b) będąca współmałżonkiem wnioskodawcy,
   c) współmałżonek poręczyciela, chyba że nie pozostają w ustawowej wspólnocie małżeńskiej,
   d) będąca dłużnikiem Funduszu Pracy oraz poręczająca umowy bieżące,
   e) która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, chyba że zobowiązanie wygasło,
   f) której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają miesięczny dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 2
5. Do poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim w ustawowej majątkowej wspólności małżeńskiej, wyrażona na piśmie w obecności uprawnionego pracownika PUP w Oławie**.** Zgoda nie jest wymagana w przypadku rozdzielności majątkowej małżonków .
6. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS.

§ 17

1. W uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na następujące formy zabezpieczenia:
   a) gwarancja bankowa na okres 2,5 lat od zawarcia umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej. Gwarancja bankowa będzie gwarancją nieodwołalną i bezwarunkową, płatną bez sprzeciwu na pierwsze pisemne żądanie Starosty (bez konieczności akceptacji roszczeń Starosty przez Beneficjenta), sporządzoną w języku polskim oraz wystawioną przez Bank z siedzibą w Polsce lub za granicą, lecz mający oddział w Polsce. Gwarancję należy złożyć w oryginale wraz z potwierdzeniem, iż składany dokument podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu wystawiającego gwarancję.

Treść Gwarancji jak również wybór Gwaranta musi być uprzednio zaakceptowana przez Starostę.

b) blokada rachunku bankowego, tj. nieodwołalna, bezterminowa blokada środków finansowych zdeponowanych na wskazanym rachunku przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, ustanowiona przed zawarciem umowy o przyznaniu środków.

2. Kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanych środków.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązany jest do udostępniania Staroście niezbędnych dokumentów i udzielania właściwych informacji na temat wykorzystania udzielonych środków.
2. Staroście przysługuje w każdym czasie prawo sprawdzenia prawidłowości wykorzystania kwoty udzielonych środków.
3. W przypadku zawierania umów o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej z Europejskiego Funduszu Społecznego Starosta bierze pod uwagę wytyczne realizowanych programów i projektów.
4. Starosta w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.

§ 19

Ewentualne sprawy sporne wynikające z realizacji zawartych umów rozstrzygane będą przez właściwy sąd.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 lipca 2020r.