



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1 /2019
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej
z dnia 4 stycznia 2019r.

REGULAMIN PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ - DOFINANSOWANIA

Powiatowy Urząd Pracy w Rawie Mazowieckiej

Rawa Mazowiecka, styczeń 2019r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin opracowano zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r, poz. 1265 ze zm.).
- 2) Rozporządzeniem Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r. poz. 1380).
- 3) Ustawą z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r. poz. 362).
- 4) Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy
- 5) de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
- 6) Kodeksem Cywilnym.
- 7) Kodeksem Postępowania Cywilnego.

2. Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r. poz.1265 ze zm.);
- 2) „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r. poz. 1380);
- 3) **bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 1265 ze zm.);
- 4) **opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to osobę poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej będącą opiekunem 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, o której mowa w art.2 ust. 1 pkt. 16b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 1265 ze zm.);
- 5) **absolwencie centrum integracji społecznej** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016r. poz. 1828 z późn. zm.), zwaną dalej „absolwentem CIS”;
- 6) **absolwencie klubu integracji społecznej** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016r. poz. 1828 z późn. zm.), zwaną dalej absolwentem „KIS”;
- 7) **przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne miesięczne 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;

- 8) **staroście** - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Rawskiego Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej;
- 9) **urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Rawie Mazowieckiej.

§ 2

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt. 2 ustawy oraz rozporządzeniem Starosta w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej, może z Funduszu Pracy lub z Europejskiego Funduszu Społecznego przyznać bezrobotnemu, opiekunowi osoby niepełnosprawnej, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania do bezrobotnego, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej.
4. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z bezrobotnym, opiekunem osoby niepełnosprawnej, absolwentem CIS, absolwentem KIS.
5. Środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią 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 24.12.2013r., str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

§ 3

1. Bezrobotny, opiekun osoby niepełnosprawnej, absolwent CIS lub absolwent KIS, 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 Urzędu 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 na obowiązujących drukach wraz z wymaganym dokumentami i załącznikami.

2. Wniosek o dofinansowanie zawiera dane i informacje dotyczące bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres miejsca zamieszkania;
 - 3) numer PESEL, jeśli został nadany;
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 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 oraz źródła ich finansowania;
 - 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych 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;
 - 10) podpis wnioskodawcy.
3. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, opiekun osoby niepełnosprawnej absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają 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 wystąpieniem z wnioskiem o przyznanie środków za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2018r., poz. 1600 i 2138 oraz z 2017r., poz. 244, 768, 773, 952 i 966) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2018r., poz. 703 oraz z 2017r., poz. 724 i 933);
 - 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 dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 7) 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 powołanej ustawy.
4. Do wniosku o dofinansowanie opiekun osoby niepełnosprawnej dołącza oświadczenia, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 3-7.

5. Do wniosku konieczne jest dołączenie dokumentu na okoliczność posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, np. kopii aktu własności lokalu, umowy najmu lokalu, umowy przedwstępnej, zgody na prowadzenie działalności w przypadku lokalu komunalnego, zgody właściciela (umowy można dostarczyć w terminie późniejszym, a do wniosku należy dostarczyć przyrzeczenie wynajmu lokalu z określeniem adresu, kwoty czynszu i powierzchni). W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest pisemna zgoda pozostałych współwłaścicieli na prowadzenie działalności gospodarczej w tym lokalu.
6. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i uprawnienia zawodowe do wykonywania planowanej działalności. Wymagane jest posiadanie uprawnień zawodowych przez wnioskodawcę lub wskazanie, iż wnioskodawca będzie współpracować na podstawie umowy z osobą lub osobami posiadającymi niezbędne uprawnienia zawodowe.
7. Wydatki przekraczające 1000 zł wymagają podania parametrów technicznych oraz załączenia rozpoznania cenowego min. 3 oferentów.

PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE WNIOSKU

§ 4

1. Bezrobotny, opiekun osoby niepełnosprawnej, absolwent CIS lub absolwent KIS ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek na aktualnym druku Urzędu wraz ze wskazanymi we wniosku załącznikami. Druk wniosku jest dostępny w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej <http://pup.rawamazowiecka.ibip.pl>.
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie.
3. Każda pozycja we wniosku musi być wypełniona, w przypadku gdy punkt wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Dołączone do wniosku kopie dokumentów powinny być podpisane i opatrzone datą.
5. Wniosek należy złożyć w sekretariacie urzędu pok. 17.
6. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku zgłaszania się do urzędu w wyznaczonych terminach lub na wezwanie urzędu.
7. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania.
8. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez beneficjenta powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 5

1. Wniosek o dofinansowanie złożony przez bezrobotnego może być uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:

- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 3 niniejszego Regulaminu oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a urząd 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,
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
2. Wniosek o dofinansowanie opiekuna osoby niepełnosprawnej może być uwzględniony w przypadku, gdy:
 - 1) spełnia on łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt. 1, 3-7 niniejszego Regulaminu oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał on z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
3. Wniosek o dofinansowanie absolwenta CIS lub absolwenta KIS może być uwzględniony w przypadku, gdy spełnia on łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 3 niniejszego Regulaminu oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
4. W celu potwierdzenia powyższych warunków Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
5. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej. W przypadku braków formalnych wniosek nie jest oceniany merytorycznie.

§ 6

1. Przy rozpatrywaniu wniosków w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej stosowane będą następujące kryteria:
 - 1) kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wnioskodawcy,
 - 2) społeczne i rynkowe zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności gospodarczej,
 - 3) realność i szansa zaistnienia przedsięwzięcia na lokalnym rynku,
 - 4) przygotowanie techniczno-organizacyjne wnioskodawcy do prowadzenia działalności, w tym przygotowanie lokalu,
 - 5) adekwatność i uzasadnienie konieczności poniesionych wydatków zgodnie z planowaną działalnością,
 - 6) wskazana przez wnioskodawcę forma zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
2. Dofinansowanie nie może być przyznane:
 - 1) na prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością współmałżonka,
 - 2) na prowadzenie działalności gospodarczej pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest już prowadzona taka sama działalność,

- 3) na przejęcie istniejącej działalności gospodarczej poprzez odkupienie środków trwałych i obrotowych.

§ 7

1. Organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy jest powołana Komisja ds. oceny wniosków, w skład której wchodzi:
 - 1) Kierownik Referatu Instrumentów Rynku Pracy - Przewodnicząca,
 - 2) Główna Księgowa,
 - 3) pracownik Starostwa Powiatowego.
 - 4) radca prawny Urzędu.
2. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków dofinansowanie złożonych przez bezrobotnych, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwentów CIS lub absolwentów KIS
3. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w miarę potrzeb.
4. Wnioski będą rozpatrywane w kolejności ich napływu.
5. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu wskazanym jako miejsce prowadzenia działalności, przed posiedzeniem Komisji ds. oceny wniosków.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd powiadamia bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
7. W sprawie opinii Komisji i przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej nie przewiduje się procedury odwoławczej.

PRZEZNACZENIE PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ REFUNDOWANIA KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA

§ 8

1. Dofinansowanie - środki na podjęcie działalności gospodarczej przeznaczone są 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.
2. Dofinansowanie może być przeznaczone na:
 - 1) zakup towaru - nie więcej jednak niż 20 % wnioskowanej kwoty;
 - 2) materiały reklamowe - nie więcej jednak niż 10 % wnioskowanej kwoty;
 - 3) zakup środka transportu - nie więcej jednak niż 50 % wnioskowanej kwoty.
3. Nie udziela się dofinansowania na następujące rodzaje działalności:
 - 1) handel obwoźny lub w pomieszczeniach przenośnych, nietrwałych,
 - 2) gastronomię obwoźną,
 - 3) działalność sezonową.

4. Dofinansowanie nie może być wykorzystane na:
- 1) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami zakupu działek, budowy pomieszczeń oraz remontów i przeróbek maszyn i urządzeń;
 - 2) zakup nieruchomości;
 - 3) remont i adaptację lokalu;
 - 4) opłaty administracyjne, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, opłaty eksploatacyjne (woda, prąd, czynsz, itp.);
 - 5) zakup samochodu osobowego z wyjątkiem przypadków kiedy konieczność zakupu w sposób oczywisty pozostaje w związku z podejmowanym rodzajem działalności a zakupiony pojazd będzie wyłączną własnością wnioskodawcy;
 - 6) nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów w przypadku podejmowania działalności transportowej;
 - 7) zakup rzeczy od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa, powinowatych w linii prostej, od osób poręczających i ich współmałżonków, ani od osób, które je zakupiły w ramach uzyskanych dotacji;
 - 8) spłatę zadłużeń;
 - 9) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów, spłatę zobowiązań wynikających z umowy leasingowej;
 - 10) opłatę kosztów transportu i przesyłki zakupionych rzeczy, usług montażu;
 - 11) opłatę wyceny rzeczoznawcy majątkowego.

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 9

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez Starostę, z upoważnienia którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej z bezrobotnym, opiekunem osoby niepełnosprawnej, absolwentem CIS lub absolwentem KIS, zwana dalej „umową o dofinansowanie”.
2. Umowa o dofinansowanie zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności i zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 2) wydatkowania zgodnie ze złożonym wnioskiem otrzymanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 3) złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 4) zwrotu otrzymanych jednorazowo środków na odjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi

od dnia otrzymania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, w przypadku:

- a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) prowadzenia działalności gospodarczej lub bycia członkiem spółdzielni socjalnej 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,
- c) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- d) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji, o których mowa w § 2 ust. 5 i § 6 ust. 3 rozporządzenia,
- e) naruszenia innych warunków umowy dotyczącej przyznania tych środków, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 i 6 rozporządzenia;

5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:

- a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, 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,
- b) 30 dni od dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, 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.

- 3. 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 dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub opiekun osoby niepełnosprawnej, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązany jest 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.
- 4. Wypłata przyznanego dofinansowania następuje wyłącznie na rachunek bankowy wnioskodawcy wskazany przez bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS przed zawarciem umowy.
- 5. Bezrobotny, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status bezrobotnego z dniem następnym po dniu otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

§ 10

1. Bezrobotny, opiekun osoby niepełnosprawnej, absolwent CIS lub absolwent KIS przedkładać rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji we wniosku.
2. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno – prawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.
3. Wyceny i oceny stanu technicznego rzeczoznawcy majątkowego wymagają wydatki dokonane na podstawie:
 - 1) umów cywilno-prawnych,
 - 2) faktury/rachunku zakupu majątku od likwidowanej firmy,
 - 3) faktury/rachunku zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania.
4. Wartość umowy cywilno-prawnej musi przekraczać 1000 zł. Od umowy kupna – sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.
5. W ramach przyznanych środków nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność.
6. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/ usługę z podaniem daty zapłaty lub potwierdzenie przyjęcia przez pośrednika (kuriera, dostawcę).
7. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką lub płatności kartą płatniczą.
8. Urząd, na wniosek bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, uznaje 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 prowadzonej przez bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, któremu przyznano dofinansowanie.
9. Przy rozliczaniu wydatkowanych środków na podjęcie działalności dopuszcza się maksymalnie 20%-ową różnicę między kwotą poszczególnych zakupów wpisaną w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku o dofinansowanie, a faktycznie poniesioną – pod warunkiem zachowania wymogów wymienionych w paragrafie 8 Regulaminu, przy czym łączna suma zakupów winna odpowiadać co najmniej kwocie przyznanych środków.
10. Dofinansowanie otrzymane a nie wydatkowane przez bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS podlega zwrotowi w terminie, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 4 niniejszego Regulaminu.
11. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informacje, czy bezrobotnemu, opiekunowi osoby niepełnosprawnej, 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.

12. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do:
 - 1) niezbywania zakupionego w ramach dofinansowania wyposażenia działalności oraz nieobciążania go ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie oddawania go osobom trzecim do użytkowania do czasu wywiązania się z warunków umowy,
 - 2) wyposażenia działalności w maszyny lub urządzenia utracone w wyniku kradzieży, klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń losowych bez angażowania dodatkowych środków publicznych.
13. Urząd, w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 niniejszego Regulaminu.
14. Urząd może przedłużyć termin, o którym w § 9 ust. 2 pkt 3 niniejszego Regulaminu, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.
15. W przypadku śmierci bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

ZABEZPIECZENIE ZWROTU DOFINANSOWANIA

§ 11

1. Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Złożenie zabezpieczenia zwrotu dofinansowania następuje w dniu podpisania umowy.
3. W przypadku poręczenia zwrotu dofinansowania przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada zaświadczenie o dochodach (ewentualnie kopię decyzji przyznającej rentę/emeryturę lub zaświadczenie z urzędu gminy/miasta o wielkości gospodarstwa rolnego i dochodzie z 1 ha przeliczeniowego, a osoby prowadzące działalność gospodarczą kopię PIT'u potwierdzającego dochód za poprzedni rok wraz z zaświadczeniami o niezaleganiu z ZUS i US), oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

4. Poręczyciel, o którym mowa w ust. 3, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu oraz wyraża zgodę na przetwarzanie przez PUP w Rawie Mazowieckiej jego danych osobowych do celów realizacji umowy o dofinansowanie.
5. Warunki zastosowania zabezpieczenia:
 - 1) **poręczenie** według prawa cywilnego przez min. 2 osoby w wieku do 70 lat, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 24 miesiące liczone od dnia złożenia wniosku, pobierające emeryturę lub rentę, z których każda osiąga średni dochód z trzech ostatnich miesięcy co najmniej w wysokości **2.300 zł brutto** albo poręczenie przez 1 osobę w przypadku osiągania średniego dochodu z trzech ostatnich miesięcy w wysokości co najmniej **4.600 zł brutto**, dochody poręczycieli muszą być wolne od zajęć sądowych i administracyjnych. Zakład pracy poręczyciela nie może być w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 2) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** – jako poręczyciel weksla wymagana jest min. 1 osoba w wieku do 70 lat, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 24 miesiące liczone od dnia złożenia wniosku, która osiąga średni dochód z ostatnich trzech miesięcy co najmniej w wysokości **2.300 zł brutto**.
 - 3) **blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym** - niezbędne jest załączenie do składanego wniosku zaświadczenia wskazanego banku o możliwości zastosowania blokady, natomiast po podpisaniu umowy o dofinansowanie należy przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające dokonanie blokady środków finansowych odpowiadających 150% wysokości wnioskowanej kwoty dofinansowania na okres 15 miesięcy.
 - 4) **zastaw na prawach lub rzeczach** – jest to pisemna umowa zawarta pomiędzy osobą, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), która zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, a Urzędem (zastawnikiem). Do ustanowienia zastawu niezbędne jest również wydanie rzeczy zastawnikowi albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należyтым stanie stosownie do przepisów o przechowaniu za wynagrodzeniem. Po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiot/y zastawu, jego/ich wartość rynkową oraz dokument potwierdzający, że w/w są jego własnością.
 - 5) **gwarancja bankowa** - niezbędne jest załączenie do składanego wniosku zaświadczenia wskazanego banku o możliwości zastosowania gwarancji, natomiast po podpisaniu umowy o dofinansowanie należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości 150% wnioskowanej kwoty dofinansowania.
 - 6) **akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji** - niezbędne jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego posiadanie nieruchomości o wartości

przekraczającej 150% kwoty wnioskowanego dofinansowania. Akt notarialny sporządzony jest przez notariusza na podstawie umowy zawartej przez wnioskodawcę z Urzędem.

6. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie przedstawienia do wzglądu odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową lub oświadczenia o nie pozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim).
7. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) współmałżonek bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS pozostający z w/w w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - 4) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwot wskazanych w ust. 5,
 - 5) osoba zatrudniona u pracodawcy zagranicznego lub prowadząca działalność gospodarczą poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Zmiany profilu, bądź rozszerzenie, siedziby i miejsca prowadzonej działalności w okresie obowiązywania umowy wymagają zgody Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, działającego z upoważnienia Starosty.
2. Przez cały okres trwania umowy Dyrektor Urzędu, upoważnieni przez niego pracownicy oraz inne instytucje upoważnione mają prawo monitorowania prawidłowości wykorzystania przyznanych środków.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszym dokumentem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Kodeksu Postępowania Cywilnego.