



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej
z dnia 18 stycznia 2024 r.

REGULAMIN
PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW
NA PODJĘCIE
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ -
DOFINANSOWANIA

Powiatowy Urząd Pracy w Rawie Mazowieckiej

Rawa Mazowiecka, styczeń 2024 r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin opracowano zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. 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 2022 r. poz. 243).
- 3) Ustawą z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).
- 4) 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 352 z 24.12.2013, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 215 z 07.07.2020, str. 3).
- 5) Kodeksem Cywilnym.
- 6) Kodeksem Postępowania Cywilnego.

2. Ilekroć 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 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
- 2) „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243);
- 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 2023 r. poz. 735 z późn. 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 2023 r. poz. 735 z późn. 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 2022 r. poz. 2241), 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 2022 r. poz. 2241), 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 1998 r. 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 – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej lub Zastępcę 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 24.12.2013, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 215 z 07.07.2020, str. 3) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

§ 3

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, opiekun osoby niepełnosprawnej, 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, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna osoby niepełnosprawnej:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres miejsca zamieszkania;
 - 3) numer PESEL, jeśli został nadany;
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
 - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania;
 - 7) 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;
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;
 - 9) podpis wnioskodawcy.

3. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, 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;
 - 2a) zakończeniu prowadzenia działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, a symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.

*Dotyczy wnioskodawców, którzy zakończyli prowadzenie działalności w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19
 - 3) niepodjęciu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków 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 niezawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 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 podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz 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 pkt 1-2, 3-7, albo spełnia łącznie warunki, o których mowa § 3 ust. 3 pkt 1, 2a, 3-7 w 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 przyznanego środków.
2. Dofinansowanie nie może być przyznane:
 - 1) na prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością współmałżonka oraz członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
 - 2) na prowadzenie działalności gospodarczej pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest już prowadzona taka sama działalność,
 - 3) na przejście 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 o dofinansowanie złożonych przez bezrobotnych, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwentów CIS lub absolwentów KIS przy uwzględnieniu m.in. następujących kryteriów:
 - 1) udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia,
 - 3) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności, perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji,
 - 4) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 5) przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności; Komisja ds. rozpatrywania wniosków może zakwestionować zasadność planowanego przez wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej,
 - 6) przedstawienie formy zabezpieczenia zwrotu środków,
 - 7) wszystkie dokumenty przedstawione w języku polskim (dokumenty w języku obcym nie podlegają ocenie).
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) działalność prowadzoną w oparciu o współpracę z jednym odbiorcą / kontrahentem, spełniająca bardziej przesłanki zatrudnienia niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej,
 - 5) działalność gospodarczą prowadzoną w oparciu o umowę franczyzową,
 - 6) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego.
4. Dofinansowanie – środki na podjęcie działalności gospodarczej nie można przeznaczyć 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, gruntów;
 - 3) wydatki inwestycyjne obejmujące np. koszt budowy, remont i adaptację lokalu;
 - 4) sfinansowanie szkoleń, kursów i licencji;
 - 5) opłaty administracyjne, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, opłaty eksploatacyjne (woda, prąd, czynsz, itp.);
 - 6) 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;
 - 7) nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów w przypadku podejmowania działalności transportowej;
 - 8) zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń od współmałżonka, krewnych w linii prostej, od osób poręczających i ich współmałżonków, ani od osób, które wcześniej je nabyły ze środków publicznych;
 - 9) zakup kasy (drukarki) fiskalnej;
 - 10) zakup komputera w kwocie przekraczającej 5.000,00 zł oraz telefonu w kwocie wyższej niż 2.000,00 zł. Istnieje możliwość zakupu komputera i telefonu za wyższą kwotę jeżeli jest to uzasadnione rodzajem podejmowanej działalności po uprzedniej akceptacji urzędu;

- 11) zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, jeżeli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłączni do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 12) spłatę zadłużeń;
 - 13) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów, spłatę zobowiązań wynikających z umowy leasingowej;
 - 14) opłatę kosztów transportu i przesyłki zakupionych rzeczy, usług montażu;
 - 15) opłatę wyceny rzeczoznawcy majątkowego.
5. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
 6. Otrzymane środki nie mogą być przeznaczone na założenie lub przystąpienie do spółki.

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 z dokumentacją fotograficzną zakupionego sprzętu i wyposażenia w ramach przyznanego dofinansowania;
 - 4) zwrotu otrzymanych jednorazowo środków na podjęcie 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. 7 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. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 1, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu dopuszcza się możliwość podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia wykonywania działalności na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
5. 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.
6. Wypłata przyznanego dofinansowania następuje wyłącznie na rachunek bankowy wnioskodawcy wskazany przed zawarciem umowy przez bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.
7. 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 przedkładają 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, Blik, 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, kartą płatniczą, płatnością elektroniczną.
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 3 niniejszego Regulaminu.
11. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, 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. Do okresu prowadzenia działalności o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 1, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
16. 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 i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

ZABEZPIECZENIE ZWROTU DOFINANSOWANIA

§ 11

1. W celu zapewnienia zwrotu przyznanego dofinansowania w przypadku niedotrzymania warunków umowy uzależnia się zawarcie umowy oraz wypłatę środków od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. 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.
3. Złożenie zabezpieczenia zwrotu dofinansowania następuje w dniu podpisania umowy.
4. W przypadku poręczenia zwrotu dofinansowania przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania,

numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed zawarciem umowy należy dostarczyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia umowy tj. zaświadczenie o dochodach (zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy oraz potwierdzać średni miesięczny dochód brutto z trzech ostatnich miesięcy), ewentualnie kopię decyzji przyznającej rentę/emeryturę, zaświadczenie z urzędu gminy/miasta o wielkości gospodarstwa rolnego i dochodzie z 1 ha przeliczeniowego, a w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą kopię PIT'u potwierdzającego dochód za poprzedni rok oraz zestawienie – dochód z 3 ostatnich miesięcy z tytułu prowadzenia tej działalności wraz z zaświadczeniami o niezaleganiu z ZUS i US.
6. Poręczyciel, o którym mowa w ust. 4, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
7. Warunki zastosowania zabezpieczenia:
 - 1) **poręczenie** według prawa cywilnego przez min. 2 osoby w wieku 18 - 70 lat, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 24 miesiące liczone od dnia złożenia wniosku, albo pobierające emeryturę lub rentę, ewentualnie osiągające dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego, z których każda osiąga średni dochód z trzech ostatnich miesięcy co najmniej w wysokości **4.400 zł brutto** albo poręczenie przez 1 osobę w przypadku osiągnięcia średniego dochodu z trzech ostatnich miesięcy w wysokości co najmniej **8.800 zł brutto**, dochody poręczycieli muszą być wolne od zajęć sądowych i administracyjnych. Poręczyciel nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę. Zakład pracy poręczyciela nie może być w stanie likwidacji lub upadłości.
 - 2) **wksel z poręczeniem wekslowym (aval)** – jako poręczyciel weksla wymagana jest min. 1 osoba w wieku 18 - 70 lat, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 24 miesiące liczone od dnia złożenia wniosku, albo pobierająca emeryturę lub rentę, ewentualnie osiągająca dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego, która osiąga średni dochód z ostatnich trzech miesięcy co najmniej w wysokości **4.400 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 należyłym 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 ww. 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.
8. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia oświadczenia małżonka wnioskodawcy o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia oraz zgody współmałżonka poręczyciela (jeżeli pozostają we wspólnocie majątkowej), ewentualnie przedstawienia do wzglądu odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową lub oświadczenia o nie pozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca lub poręczyciel nie pozostaje w związku małżeńskim).
9. Koszty związane z wszelkimi czynnościami związanymi z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
10. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) współmałżonek bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS pozostający z ww. w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu,
 - 4) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwot wskazanych w ust. 6 pkt 1 lub 2,
 - 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.