

ZASADY

ubiegania się i przyznawania jednorazowych środków na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach¹

Przepisy prawa regulujące zasady przyznawania jednorazowych środków na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwana dalej ustawą;
2. rozporządzenie Ministra 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, zwane dalej rozporządzeniem;
3. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 1

Osoby uprawnione

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej – zwanych dalej „dofinansowaniem” – są:
 - **osoby bezrobotne**,
 - **opiekunowie osoby niepełnosprawnej**, poszukujący pracy, niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej, 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
 - **absolwenci Centrum Integracji Społecznej**, o których mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r o zatrudnieniu socjalnym
 - **absolwenci Klubu Integracji Społecznej**, o których mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r o zatrudnieniu socjalnymzamierzający podjąć działalność gospodarczą, zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach (zwanym dalej „Urzędem”), jeżeli:
 - 1) nie otrzymali dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych funduszy bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nie posiadają wpisu do ewidencji działalności gospodarczej - a w przypadku jego posiadania dołączą do wniosku o dofinansowanie oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku².
 - 3) nie byli w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karani za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny
 - 4) nie złożyli do innego Urzędu Pracy wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej ani wniosku o założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) złożą kompletny, **czytelnie wypełniony** i prawidłowo sporządzony wniosek, w terminie ogłoszonego naboru wniosków, na formularzu określonym w ogłoszeniu o naborze.
2. Osoby bezrobotne, o których mowa w ust. 1., w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku nie mogą:
 - 1) odmówić 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;
 - 2) przerwać z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a

¹ Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Policach działa z upoważnienia Starosty Polickiego

² Nie dotyczy opiekunów

- ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
- 3) po skierowaniu nie podjąć szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie.
 3. Opiekunowie osoby niepełnosprawnej, o których mowa w ust. 1. w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku nie mogą przerwać z własnej winy szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
 4. Urząd nie udziela dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w następujących sektorach lub profilach:
 - 1) rybołówstwa i akwakultury;
 - 2) węglowym;
 - 3) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
 - 4) działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
 - 5) działalności sezonowej;
 - 6) handlu prowadzonego na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny),
 - 7) handlu akwizycyjnego.

§ 2

Wysokość i przeznaczenie środków

1. Maksymalna wysokość środków, o które może ubiegać się wnioskodawca, nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy.
2. Urząd zastrzega sobie prawo do zmian i modyfikacji zaproponowanych przez wnioskodawcę wydatków i przyznania dofinansowania w kwocie innej niż wnioskowana.
3. Wysokość przyznanego dofinansowania uzależniona jest od posiadanych środków finansowych i jest ustalana po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej wniosku z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, racjonalności i zasadności poniesienia przez wnioskodawcę planowanych wydatków, wykonalności pomysłu i stopnia przygotowania wnioskodawcy.
4. Dofinansowanie **może być przeznaczone** w szczególności na zakup środków trwałych, niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z jej podjęciem.
5. Załącznik nr 1 do zasad określa maksymalne limity kwot przyznawanych na wybrane towary i usługi. Określone limity nie obowiązują w przypadku dofinansowania na działalności specjalistyczne.
6. Urząd nie udziela dofinansowania z przeznaczeniem na:
 - 1) zakup ziemi, nieruchomości;
 - 2) wydatki związane z kosztami budowy
 - 3) wydatki związane z remontami i adaptacją lokalu, w którym wnioskodawca zamierza prowadzić działalność gospodarczą, w tym np. koszty podłączeń mediów, instalacji połączenia sieciowego;
 - 4) zakup urządzeń, maszyn, narzędzi, pojazdów w przypadku braku uprawnień do ich obsługi;
 - 5) wydatki związane z remontami maszyn i urządzeń;
 - 6) zakup automatów do gier zręcznościowych;
 - 7) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i terminala płatniczego;
 - 8) zakup akcji, obligacji, udziału w spółkach;
 - 9) zakup odzieży przeznaczonej do użytku prywatnego wnioskodawcy;
 - 10) zakup sprzętu używanego od osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od rodziny;
 - 11) zakup towarów do handlu oraz materiałów i surowców do produkcji lub do wykonywania usług;
 - 12) zakup inwentarza żywego;
 - 13) wynagrodzenia dla zatrudnionych pracowników;
 - 14) opłaty administracyjno - skarbowe, podatki, koncesje, kaucje, koszty dzierżawy, bieżące koszty utrzymania lokalu, koszty związane z eksploatacją środka transportu, składki ZUS, opłaty leasingowe;
 - 15) koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń;
 - 16) finansowanie szkoleń, kursów wnioskodawcy i pracowników;
 - 17) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, opakowania, dostawy, transakcji zakupionych rzeczy;

- 18) inne zakupy nie związane ściśle z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej,
- 19) zakupy związane z podjęciem działalności gospodarczej, która nie może być objęta pomocą na zasadach de minimis.

§ 3 Ocena wniosku

1. Jednorazowe dotacje na działalność gospodarczą finansowane są ze środków publicznych i są przyznawane przez Urząd z uwzględnieniem art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tj. w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
2. Warunkiem koniecznym do uwzględnienia wniosku do dofinansowania jest:
 - 1) posiadanie przez wnioskodawcę aktualnych kwalifikacji i/lub doświadczenia zawodowego w rozumieniu przepisów ustawy³ zgodnych z planowaną działalnością gospodarczą.
 - 2) wykonalność i racjonalność proponowanego przedsięwzięcia, w tym m.in. adekwatność i uzasadnienie konieczności poniesienia wydatków wskazanych przez wnioskodawcę, stopień przygotowania do prowadzenia działalności gospodarczej, posiadanie potencjału technicznego, znajomość rynku i konkurencji, analizę wykonalności pomysłu.
 - 3) złożenie przez wnioskodawcę kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku w ogłoszonym przez Urząd terminie naboru.
 - 4) posiadanie przez Urząd dostępnych środków finansowych pozwalających na jego sfinansowanie.
3. Ocena złożonych wniosków zostanie dokonana przez Zespół ds. oceny wniosków, składający się z pracowników Urzędu, w szczególności Działu Instrumentów Rynku Pracy i Szkoleń oraz Działu Rozwoju Zawodowego.
4. Zespół ds. oceny wniosków jest organem opiniodawczym Dyrektora, którego prace są oparte na zasadach jawności, równego traktowania, bezstronności, postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w jego skład.
5. Proponowana działalność musi zostać zaplanowana w taki sposób, by wnioskodawca był w stanie prowadzić ją samodzielnie. Nie uwzględnia się wniosków w przypadku, gdy działalność może być prowadzona wyłącznie z udziałem zatrudnionego przez wnioskodawcę personelu.
6. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje m.in. dyplomy, certyfikaty ukończonych kursów i szkoleń, zaświadczenia o posiadanych uprawnieniach itp. wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do karty rejestracyjnej osoby bezrobotnej. W przypadku dokumentów wydanych w języku obcym należy załączyć także ich tłumaczenie poświadczone przez tłumacza przysięgłego. Nie należy dołączać ww. dokumentów jako załączników do wniosku.
7. W przypadku zawodów nieregulowanych potwierdzeniem posiadania kwalifikacji mogą być m.in. ukończone przez wnioskodawcę kursy i szkolenia. Zaświadczenia, certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające odbycie kursu lub szkolenia powinny zawierać informację o terminie realizacji szkolenia, wymiarze godzin oraz trybie w jakim szkolenie zostało zrealizowane. W przypadku braku ww. informacji Urząd dopuszcza możliwość ich uzupełnienia na podstawie dodatkowego zaświadczenia wydanego przez instytucję szkoleniową.
8. Zespół ds. oceny wniosków może wezwać wnioskodawcę do prezentacji swojego przedsięwzięcia.
9. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku, Urząd wezwie wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
10. Po zakończeniu prac Zespół ds. oceny wniosków przygotowuje listę zawierającą proponowaną wysokość środków dla każdego z wnioskodawców.
11. W przypadku, gdy ogólna kwota w ramach złożonych wniosków przekracza wysokość dostępnych środków Urząd zastrzega sobie prawo do negocjowania z wnioskodawcą kwoty proponowanego dofinansowania.
12. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyznania dofinansowania należy do kompetencji Dyrektora Urzędu.
13. O decyzji Dyrektora Urzędu wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.

³ doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.

14. Decyzja w sprawie akceptacji lub odmowy przyznania dofinansowania nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów z zakresu postępowania administracyjnego i nie służy od niej odwołanie.
15. Wnioskodawca, któremu przyznano dofinansowanie, przed podpisaniem umowy może zostać skierowany przez Urząd na szkolenie z zakresu podstaw przedsiębiorczości.

§ 4 Zabezpieczenie zwrotu środków

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków mogą być:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), udzielonym przez jedną lub co najmniej dwie osoby fizyczne lub prawne;
 - 2) weksel in blanco z ustanowieniem dodatkowego zabezpieczenia,
 - 3) gwarancja bankowa, przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków będzie przewyższać o 30% kwotę otrzymanych środków a okres, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie, wynosić będzie co najmniej 3 lata od dnia zawarcia umowy;
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach, przy czym wartość rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 50% kwotę otrzymanych środków, z uwzględnieniem ich wartości na dzień zakończenia umowy. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość ustalana będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której koszt sporządzenia pokrywa wnioskodawca;
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, przy czym kwota zablokowanych przez bank środków będzie przewyższać o 30% kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowiona wynosić będzie co najmniej 3 lata licząc od dnia wypłaty środków;
 - 6) akt notarialny wraz z dodatkowym zabezpieczeniem, zawierający oświadczenie o poddaniu się egzekucji przez wnioskodawcę, do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami ustawowymi, zawierający zgodę współmałżonka na poddanie się egzekucji obejmujący okres wskazany w zawartej umowie od dnia wypłaty środków;
 - 7) poręczenie, udzielone przez jednego lub co najmniej dwóch poręczycieli, będących osobą fizyczną lub prawną.
2. Poręczycielem, w przypadku o którym mowa w ust.1 pkt 1 i 7 może być osoba fizyczna lub osoba prawna, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 5700 zł brutto miesięcznie. Jeżeli poręczycielami są co najmniej dwie osoby fizyczne, to wynagrodzenie lub dochód każdej z nich powinien wynosić co najmniej 4600 zł brutto miesięcznie:
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2 może być osoba fizyczna lub osoba prawna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy przez wnioskodawcę, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie toczy się postępowanie egzekucyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 3) osobą posiadającą prawo do emerytury lub renty stałej.
4. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonek poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia spłaty zadłużenia wynikającego z niezakończonych umowy dotyczącej uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego).
5. Poręczyciel przedkłada staroście 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. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu
6. Poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka na udzielenie poręczenia, z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową.

7. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa wnioskodawca.
8. Urząd ma prawo do określenia innej formy zabezpieczenia niż zaproponowana przez wnioskodawcę.

§ 5 Rozliczenie przyznanych środków

1. Wnioskodawca może dokonywać zakupów określonych w umowie od dnia jej zawarcia.
2. Rozliczenie wydatkowania otrzymanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej będzie dokonywane w kwocie brutto na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę dokumentów finansowych.
3. Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie:
 - 1) faktury,
 - 2) paragony (do kwoty 450 zł brutto),
 - 3) rachunki imienne,
 - 4) umowy zlecenia,
 - 5) umowy o dzieło wraz z dowodem dokonania płatności,
 - 6) umowy sprzedaży wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.
4. Dofinansowanie może być wydatkowane na przedmioty używane, wówczas wydatek jest kwalifikowalny przy łącznym spełnieniu niżej wymienionych warunków:
 - 1) sprzedający musi wystawić deklarację określającą pochodzenie przedmiotu; sprzedający potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat przedmiot używany nie został zakupiony z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych;
 - 2) cena przedmiotu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej, musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu, ale jednocześnie wartość zakupu musi przekraczać 1000 zł.
5. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do umowy rachunku lub faktury potwierdzających wykonanie dzieła lub zlecenia i potwierdzenia zapłaty wynagrodzenia.
6. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego, dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego podstawę rozliczenia.
7. Wnioskodawca ma prawo wnioskować o dokonanie zmian w szczegółowej specyfikacji zakupów. Wniosek o wyrażenie zgody na dokonanie zmian stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Policach
Paweł Winczorkowski

**Załącznik nr 1 do Zasad Powiatowego Urzędu Pracy w Policach
dotyczącego dofinansowania osobie Wnioskującej jednorazowych środków
na podjęcie działalności gospodarczej**

Zestawienie standardu cen najczęściej dokonywanych zakupów:

L.p.	Nazwa wydatku	Kwota limitu
1.	Telefon komórkowy	1 500,00 zł
2.	Laptop (z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności np. usług graficznych, projektowych oraz informatycznych, itp.)	4 000,00 zł
3.	Komputer stacjonarny – zestaw (z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności np. usług graficznych, projektowych, informatycznych, itp.)	5 000,00 zł
4.	Tablet	1 500,00 zł
5.	Aparat fotograficzny (z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności np. usług graficznych, projektowych, fotograficznych, itp.)	2 500,00 zł
6.	Ekspres do kawy (z wyłączeniem dofinansowania dla branży gastronomicznej)	2 000,00 zł
7.	Urządzenie wielofunkcyjne (z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności np. usług graficznych, projektowych, fotograficznych, itp.)	1 500,00 zł
8.	Koszty pomocy prawnej, konsultacji, doradztwa wiążanego z podjęciem działalności gospodarczej	2 500,00 zł
9.	Zakup usług i materiałów reklamowych	2 500,00 zł

**Załącznik nr 2 Zasad Powiatowego Urzędu Pracy w Policach
dotyczącego dofinansowania osobie Wnioskującej jednorazowych środków
na podjęcie działalności gospodarczej**

.....
(imię i nazwisko)

Police, dn.

.....
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu)

.....
(telefon)

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Policach
ul. T. Kościuszki 5
72-010 Police**

WNIOSEK O ZMIANĘ SPECYFIKACJI ZAKUPÓW

Zwracam się z prośbą o zmianę Szczegółowej specyfikacji zakupów zawartej w Załączniku nr 1 do umowy nr :.....z dnia w ramach przyznanej dotacji w kwocie..... zł.

Zakupy wskazane w Załączniku nr 1 do zawartej umowy			Planowana modyfikacja zakupów wskazanych w Załączniku nr 1 do zawartej umowy, zakupy dodatkowe nieujęte w Załączniku nr 1 do zawartej umowy	
Lp.	Rodzaj wydatku	kwota	Rodzaj wydatku	kwota
I.				
II.				
III.				
IV.				
V.				
VI.				
VII.				
VIII.				
Razem				

Wyjaśnienia*:
.....
.....

*należy podać przyczynę koniecznych zmian

.....
(Podpis)

