REGULAMIN

w sprawie przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. Nr 69 z 2008 r., poz. 415 z późniejszymi zmianami);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 lipca 2011 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. nr 155, poz. 922);
3. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5);
4. ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 220, poz. 1447, z późniejszymi zmianami).

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „urzędzie" - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie;
2. „ustawie" – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. Nr 69 z 2008 r., poz. 415 z późniejszymi zmianami;
3. „rozporządzeniu" – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 lipca 2011 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. nr 155, poz. 922);
4. „bezrobotnym" – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy;
5. „przeciętnym wynagrodzeniu" – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. nr 153, poz. 1227 z późn. zm.).
6. „dofinansowaniu" – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej określone w rozporządzeniu (Dz. U. nr 155, poz. 922).

§ 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż określonej w art. 46 ust. 1 ustawy, tj. 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. **(w okresie od dnia 01.12.2011 r. do dnia 29.02.2012 r. - do kwoty 20 496,00 zł).**
2. Środki, o których mowa w ust. 1, może przyznać z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie, zwanego dalej „Dyrektorem Urzędu", na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym.
3. Wydatki w ramach wnioskowanych środków mogą być przeznaczone na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.

§ 4

1. Wniosek o przyznanie środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu może być uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny spełnia łącznie niżej wymienione warunki umożliwiające uwzględnienie złożonego wniosku:

   1) nie korzystał z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej; założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
   2) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
   3) złożył oświadczenie, że nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
   4) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
   5) złożył oświadczenie, że rezygnuje z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
   6) nie złożył wniosku do innego starosty (powiatowego urzędu pracy) o przyznanie dofinansowania lub przyznania jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
   7) nie jest zarejestrowany jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
   8) do wniosku dołączył dodatkowo:
      a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w któ-rym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadcze-nie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
      b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis;

      (tj. w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z 2008 r. Nr 93, poz. 585 oraz z 2010 r. Nr 18, poz. 99),

   9) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
      a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie,

b) z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie,

10) złożył wniosek kompletny, prawidłowo sporządzony i czytelnie wypełniony, a starosta (powiatowy urząd pracy) dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

2. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1, Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

3. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych, których wartość przekracza 1000 zł oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.

4. Biorąc pod uwagę zasadę celowości i racjonalności wydatkowania środków publicznych - środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przeznaczone na**:
   1) opłaty administracyjne i skarbowe,
   2) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, kaucja), zakup gruntu,
   3) towar handlowy w kwocie przewyższającej 30 % maksymalnej wartości dotacji; z całkowitym wyłączeniem zakupu wyrobów alkoholowych, tytoniowych i środków odurzających,
   4) zakupy dokonywane od współmałżonka, krewnych w linii prostej i w linii bocznej, ani powinowatych w linii prostej i w linii bocznej lub prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
   5) zakup środka transportu w zakresie usług transportowych (w przypadku zakupu środka transportu wyłącza się możliwość posiadania wpisu usług transportowych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, dalej: „CEIDG"),
   6) zakup samochodu osobowego, z wyjątkiem zakupu pojazdów typu VAN w wersji ciężarowej w kwocie do 5000,00 zł; (wyłączenie zakupu samochodu osobowego nie dotyczy sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności – PKD (2007): 49.32 Z – działalność taksówek osobowych, 85.53 Z – pozaszkolne formy edukacji z zakresu nauki jazdy i pilotażu,
   7) koszty transportu, zakup paliwa,
   8) remonty kapitalne i inwestycje, z wyjątkiem remontów bieżących nie przewyższających 10% maksymalnej wysokości dofinansowania (na zakup materiałów na podstawie kosztorysu dołączonego do wniosku),
   9) remonty kapitalne i inwestycje dotyczące lokali mieszkalnych (z wyjątkiem remontów bieżących lokali przeznaczonych na wykonywanie działalności w zakresie zakwaterowania i wyżywienia - na zakup materiałów do 10% maksymalnej wysokości dofinansowania na podstawie kosztorysu dołączonego do wniosku),
   10) zakup mebli i sprzętu gospodarstwa domowego, z wyjątkiem mebli biurowych, jeżeli siedzibą lub miejscem prowadzenia działalności jest miejsce zamieszkania lub zameldowania; (wyłączenie zakupu mebli nie dotyczy lokali przeznaczonych na wykonywanie działalności w zakresie zakwaterowania i wyżywienia),
   11) usługi i materiały reklamowe w kwocie przewyższającej 10 % maksymalnej wartości dofinansowania,
   12) wydatki związane z rozpoczęciem działalności gospodarczej prowadzonej wyłącznie w zakresie handlu obwoźnego lub sprzedaży detalicznej prowadzonej wyłącznie na straganach i targowiskach.
   13) przejęcie istniejącej firmy lub jednoosobowej firmy mającej zawieszoną działalność gospodarczą.

14) prowadzenie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka lub osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym lub osób z pierwszej linii pokrewieństwa tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa (prowadzenie działalności w tym samym miejscu i o tym samym profilu), lub jej przejęcie poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych,
15) prowadzenie działalności paramedycznej, agencji towarzyskiej, studio tatuażu, sklep sex shop, wróżbiarstwo, akwizycja, działalność sezonowa, salon gier komputerowych,
16) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej (w kwocie przewyższającej 30% maksymalnej wartości dofinansowania).
17) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej (przewyższającej kwotę 10% maksymalnej wartości dofinansowania),
18) udziały w spółkach, akcje, obligacje, leasing,
19) pokrycie kosztów podatku VAT – podlegającemu zwrotowi zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania,

5. Bezrobotny jest zobowiązany do zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

6. Preferowany udział wkładu własnego w kosztach podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego wynosi 20 % wnioskowanej kwoty dofinansowania.

ROZDZIAŁ II
TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Bezrobotny zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie kompletny wniosek o przyznanie środków na jej podjęcie na druku Powiatowego Urzędu Pracy wraz z niezbędnymi dokumentami stanowiącymi załączniki.

2. Przed złożeniem wniosku, każdy bezrobotny ma obowiązek wizyty u doradcy zawodowego oraz pośrednika pracy.

§ 6

1. Każdy wniosek musi uzyskać pozytywną opinię właściwego terytorialnie samorządu lokalnego co do rodzaju działalności gospodarczej oraz pozytywną opinię komisji ds. rozpatrywania wniosków o udzielenie ze środków FP i EFS pomocy pracodawcom na tworzenie miejsc pracy i bezrobotnym na podjęcie działalności gospodarczej.

2. Przy rozpatrywaniu wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja stosować będzie ustalone przez nią i zatwierdzone przez Dyrektora kryteria oceny.

3. Kryteria oceny są jawne i upowszechniane w siedzibie Urzędu oraz na stronach internetowych.

4. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków preferowane będą wnioski:
   1) składane przez bezrobotnych, dla których Urząd jest właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania jako osoba bezrobotna,
   2) dotyczące działalności, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się na terenie miasta Augustów lub powiatu augustowskiego,
   3) dotyczące działalności produkcyjnej,

4) dotyczące prowadzenia usług a zwłaszcza turystyki i rzemiosła,
5) osób bezrobotnych zamieszkałych na terenach wiejskich,
6) osób bezrobotnych będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy wymienionych w art. 49 ustawy.
7) osób podejmujących działalność gospodarczą po raz pierwszy,
8) osób, których okres rejestracji w Urzędzie na dzień złożenia wniosku wynosi co najmniej 3 miesiące,
9) osób, które przed ostatnią rejestracją w PUP nie zostały zwolnione w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
10) osób posiadających doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i wykształcenie zgodne z rodzajem planowanej działalności gospodarczej.

§ 7

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje Komisję, w liczbie 3-5 osób, w skład której mogą wchodzić:
   1) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie,
   2) przedstawiciele Powiatowej Rady Zatrudnienia,
   3) przedstawiciele samorządu lokalnego,
   4) przedstawiciele pracodawców.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Prawo głosu przysługuje Przewodniczącemu oraz wszystkim Członkom Komisji.
4. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
5. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia bezrobotnego w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje przyczynę odmowy.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI PRZYZNAWANIA BEZROBOTNEMU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ REFUNDOWANIA BEZROBOTNEMU KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA

§ 8

1. Bezrobotnemu mogą być przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż określonej w art. 46 ust. 1 ustawy tj. 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, w tym koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa.

2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym.

3. Bezrobotny, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej powinien podjąć tę działalność w terminie określonym w zawartej umowie, wydatkować otrzymane środki w terminie określonym w umowie w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

4. Bezrobotny powinien udokumentować i rozliczyć wydatkowanie otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (za moment rozpoczęcia działalności uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonanym w CEIDG), potwierdzonej zaświadczeniem Urzędu Skarbowego, informacją Inspektoratu ZUS jak również niezbędnymi informacjami uzyskanymi podczas kontroli (wizyt monitorujących) przeprowadzanych przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy i oświadczeniami składanymi przez bezrobotnego.

5. Wniosek bezrobotnego, który prowadził wcześniej działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS nie zostanie uwzględniony.

ROZDZIAŁ IV
PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 9

1. Umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym w sprawie przyznania środków, o których mowa w rozdziale III Regulaminu zobowiązuje bezrobotnego w szczególności do:
   1) podjęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie,
   2) zgłoszenia rozpoczęcia działalności gospodarczej po zaksięgowaniu przelanych środków na rachunku bankowym podejmującego działalność gospodarczą,
   3) prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poczynając od daty wskazanej we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonanym w CEIDG, potwierdzonej zaświadczeniem Urzędu Skarbowego, informacją Inspektoratu ZUS jak również niezbędnymi informacjami uzyskanymi podczas kontroli (wizyt monitorujących) przeprowadzanych przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy i oświadczeniami składanymi przez bezrobotnego oraz dokumentów, potwierdzających wejście w obrót gospodarczy – w zależności od formy opodatkowania działalności gospodarczej (roczne rozliczenie PIT, ewidencja przychodów lub ewidencja sprzedaży VAT, decyzja ustalająca wysokość podatku dochodowego i dowody opłacenia podatku); do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
   4) wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
   5) złożenia rozliczenia, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji zawartej we wniosku, w terminie **2** miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej**.**
   6) przedstawienia w momencie rozliczenia przyznanych środków (w oryginale i ksero-kopii) następujących dokumentów:
      a) zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON,
      b) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o zgłoszeniu rozpoczęcia działalności gospodarczej),

c) potwierdzenia (zaświadczenie) zgłoszenia się do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (lub ZUS ZUA, ZUS ZFA),
d) dokumentów, potwierdzających wejście w obrót gospodarczy – w zależności od formy opodatkowania działalności gospodarczej (roczne rozliczenie PIT, ewidencja przychodów lub ewidencja sprzedaży VAT, decyzja ustalająca wysokość podatku dochodowego i dowody opłacenia podatku),

7) niepodejmowania zatrudnienia w rozumieniu przepisów kodeksu pracy i niezawieszania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia tej działalności,
8) umożliwienia Urzędowi przeprowadzenia kontroli w siedzibie i miejscu prowadzenia działalności.

2. Dyrektor Urzędu, na wniosek bezrobotnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, któremu przyznano środki.

3. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego podlegają zwrotowi w ter-minie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

4. W rozliczeniu, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

5. Urząd w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,

6. Dyrektor Urzędu może przedłużyć termin rozliczenia w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.

7. W przypadku śmierci bezrobotnego w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

8. Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy a bezrobotny jest zobowiązany do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Dyrektora Urzędu, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:

1) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem.
2) nie rozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
3) wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie obowiązywania umowy o dofinansowanie, bez zgody Dyrektora Urzędu,
4) prowadzenia działalności gospodarczej 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,
5) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
6) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji stanowiących załączniki do wniosku. o przyznanie dofinansowania,
7) naruszenia innych warunków określonych w umowie, z zastrzeżeniem przypadku wyrażenia zgody przez Dyrektora Urzędu, na wniosek bezrobotnego, na uznanie za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji lub przedłużenie terminu rozliczenia.

9. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a bezrobotnym oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

10. Przyznane środki FP i EFS nie mogą być przeznaczone na zakup sprzętu (środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi i innych), którego zakup był już uprzednio finansowany lub współfinansowany ze środków z pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich siedmiu lat, a podejmujący działalność gospodarczą zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia potwierdzającego dotrzymanie tego warunku.

11. Ponadto, koszty zakupu używanego sprzętu kwalifikują się do finansowania z FP lub EFS, jeśli są spełnione następujące warunki:
    1) sprzedający sprzęt musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie (zawierającą m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane zakupującego - jego nazwę i adres);
    2) sprzedający sprzęt potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany sprzęt nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej (jeżeli został zakupiony ze środków pochodzących z pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich siedmiu lat, wówczas koszt jego zakupu nie jest kosztem kwalifikującym się do wsparcia z FP lub EFS);
    3) cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu;
    4) sprzęt musi posiadać właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiadać stosowanym normom i standardom.

12. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

ROZDZIAŁ V
ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 10

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania proponowane przez bezrobotnego, to:
    1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
    2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji,
    3) zastaw na prawach lub rzeczach,
    4) gwarancja bankowa,
    5) blokada rachunków bankowych,
    6) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych.
2. Zabezpieczenie powinno być adekwatne do udzielonej pomocy i dawać rękojmię zwrotu przyznanych środków.
3. Złożenie zabezpieczenia zwrotu dofinansowania następuje w terminie określonym przez Dyrektora Urzędu.

§ 11

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 6 Regulaminu, akceptowalną formą są:
    1) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 1800 zł brutto,
        a) przy kwocie przyznanych środków do 250% przeciętnego wynagrodzenia - co najmniej jeden poręczyciel,

b) przy kwocie przyznanych środków powyżej 250 % przeciętnego wynagrodzenia - co najmniej dwóch poręczycieli,

2) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne, lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 Regulaminu, bez względu na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone przez:
   1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 1800 zł brutto,
   2) osobę prawną, lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, może być osoba fizyczna:
   1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
   2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
   3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.

4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, nie może być**:**
   1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
   2) współmałżonek bezrobotnego pozostający z bezrobotnym w małżeńskiej wspólności majątkowej.

5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 i 6 Regulaminu, gdy poręczycielem jest przedsiębiorca rozliczający się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, dochód brutto obliczany jest wg wzoru:

$$Db = \frac{Ps \times Sr}{Sf} \Big/ 12$$

gdzie:

Db – średni dochód brutto
Ps – osiągnięty przychód (na podstawie rozliczenia rocznego PIT – 28)
Sr – stawka podatku zryczałtowanego obowiązująca danego przedsiębiorcę
Sf – wskaźnik procentowy wg tabeli

Stawka ryczałtu	***Sf***
3%, 5,5%, 8,5%	*18%*
17%, 20%	*32%*

6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1-6 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

7. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli dochody.

§ 12

Celem zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania przyznanych środków, umowa może dodatkowo przewidywać przekazanie przyznanych środków przez Urząd bezpośrednio na rachunek sprzedawcy, wykonawcy, usługodawcy lub innego podmiotu, a w przypadku przystępowania bezrobotnego do spółdzielni socjalnej – na rachunek tej spółdzielni.

§ 13

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Powiatowa Radę Zatrudnienia.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

Niniejszy regulamin obowiązuje, po pozytywnym zaopiniowaniu go przez Powiatową Radę Zatrudnienia w Augustowie, od dnia 31.01.2012 r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Augustowie

Andrzej Jan Krzywicki