# REGULAMIN

## w sprawie przyznawania 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. z 2016 r., poz. 645 z późniejszymi zmianami);**
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej **(tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1041);**
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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);
4. Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej **(tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 584 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. z 2016 r., poz. 645 z późniejszymi zmianami);**
3. „rozporządzeniu" – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej **(tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1041);**
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 (**tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 748 z późniejszymi zmianami);**
6. „dofinansowaniu" – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej określone w rozporządzeniu **(tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1041);**
7. „absolwencie CIS" – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 **(tekst jednolity z późniejszymi zmianami,** zwanemu dalej „absolwentem CIS";

8. „absolwencie KIS” – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, wymienionej w ust. 7.

**§ 3**

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, 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 01.06.2017 r. do dnia 31.08.2017 r. - do kwoty 26 121,30 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, absolwentem CIS lub absolwentem KIS.
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. Do wniosku o przyznanie środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają oświadczenia wymienione w § 6 ust. 3 rozporządzenia 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;
   4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
   5) zobowiązaniu 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 (powiatowego urzędu pracy) o przyznanie dofinansowania lub przyznania jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
   7) niezarejestrowaniu jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
   8) dodatkowo do wniosku dołączają zaświadczenia, oświadczenia i informacje o których mowa w § 2 ust. 5 rozporządzenia **(Dz. U. z 2015 r. poz. 1041 t. j.)**:
      a) wszystkie zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymali w roku, w którym ubiegają się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, *(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 późniejszymi zmianami).***

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;

*(w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404* ***z późniejszymi zmianami).***

2. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy:
   1) bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają łącznie warunki, o których mowa w ust. 1, złożyli wniosek kompletny, prawidłowo sporządzony i czytelnie wypełniony, a starosta (powiatowy urząd pracy) dysponuje środkami na jego sfinansowanie. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1, Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów;
   2) ponadto, bezrobotny w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku:
      a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
      b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 6a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
      c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

3. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie opłaconych faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych o wartości przekraczającej 1000 zł oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.

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 dofinansowania (z całkowitym wyłączeniem zakupu wyrobów alkoholowych, tytoniowych i środków odurzających),
   4) zakupy dokonywane od współmałżonka, krewnych w linii prostej lub bocznej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej lub 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, z wyjątkiem zakupu pojazdów w wersji ciężarowej lub specjalistycznej 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, koszty przesyłki, 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, absolwentem CIS lub absolwentem KIS, 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, absolwent CIS lub absolwent KIS, jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminach określonych w rozporządzeniu i zawartej umowie z Dyrektorem Urzędu.

6. Preferowany udział wkładu własnego w kosztach podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, wynosi 20 % wnioskowanej kwoty dofinansowania.

7. W przypadku specyficznych rodzajów działalności gospodarczej dofinansowanie nie może być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia do prowadzenia działalności o wybranym profilu. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i doświadczenie należy rozumieć: posiadane dyplomy uczelni, świadectwa szkolne, licencje, certyfikaty, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

8. W ramach przyznanego dofinansowania nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal i inne) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty.

## ROZDZIAŁ II
## TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

### § 5

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, 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, absolwent CIS lub absolwent KIS, ma obowiązek wizyty u doradcy klienta w sprawie ustalenia profilu pomocy na podstawie art. 34a ust. 3c ustawy.

### § 6

1. Każdy wniosek musi uzyskać opinię właściwego terytorialnie samorządu lokalnego co do rodzaju działalności gospodarczej oraz 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, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, 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 powiatu augustowskiego,
   3) dotyczące działalności produkcyjnej,
   4) dotyczące prowadzenia usług a zwłaszcza turystyki i rzemiosła,
   5) osób bezrobotnych absolwentów CIS lub absolwentów KIS 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 3-6 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 środków na podjęcie działalności gospodarczej z zastosowaniem kryteriów oceny zatwierdzonych przez Dyrektora Urzędu. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na rodzaj planowanej działalności. Ostateczna akceptacja lub odmowa uwzględnienia 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, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje przyczynę odmowy.

## ROZDZIAŁ III

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

### § 8

1. Bezrobotnemu absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS 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, absolwentem CIS lub absolwentem KIS.

3. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, 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 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

4. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, 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 informacją Inspektoratu ZUS jak również niezbędnymi informacjami uzyskanymi podczas kontroli (wizyt monitorujących) przeprowadzanych przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy i oświadczeniami składanymi przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.

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

## ROZDZIAŁ IV
## PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

### § 9

1. Umowa zawierana na piśmie pod rygorem nieważności pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS, o dofinansowanie o którym mowa w rozdziale III Regulaminu zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, 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 swo-bodzie 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**.**
   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 specy-fikacji zawartej we wniosku, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej**.**
   6) przedstawienia w momencie rozliczenia przyznanych środków następujących dokumentów:
      a) oświadczenie wnioskodawcy o potwierdzeniu zgodności daty rozpoczęcia działalności wskazanej we wpisie do CEIDG z datą wskazaną w Urzędzie Skarbowym
      b) potwierdzenia (zaświadczenie) zgłoszenia się do Zakładu Ubezpieczeń Społe-cznych (lub ZUS ZUA, ZUS ZFA) lub KRUS;
   7) zgłoszenia się w Urzędzie celem ostatecznego potwierdzenia faktu wywiązania się z warunków umowy w terminie do 2 miesięcy po upływie okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i przedstawienia dokumentów:
      a) oświadczenie wnioskodawcy o potwierdzeniu zgodności daty rozpoczęcia działal-ności i jej prowadzenia, wskazanej we wpisie do CEIDG, z datą wskazaną w Urzę-dzie Skarbowym,
      b) potwierdzenia (zaświadczenie) zgłoszenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**;**
      c) 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).
   8) niepodejmowania zatrudnienia w rozumieniu przepisów kodeksu pracy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia tej działalności,
   9) umożliwienia Urzędowi przeprowadzenia kontroli w siedzibie i miejscu prowadzenia działalności,

2. Dyrektor Urzędu, na wniosek bezrobotnego, 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, absolwenta CIS lub absolwenta KIS któremu przyznano dofinansowanie

3. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS podlega zwrotowi w terminie 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, 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.

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, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.

7. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS 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 doręczenia wezwania Dyrektora Urzędu, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:
   1) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem.
   2) nie rozliczenia się z kwoty otrzymanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
   3) wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanego dofinansowania 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, złożenia wniosku o zawieszenie 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 szczegółowej specyfikacji lub przedłużenie terminu rozliczenia.

9. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS 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, absolwenta CIS lub absolwenta KIS 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 środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
   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 co najmniej dwie osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **2000 zł** brutto każda,
   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 **2000 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 6 oraz 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,
   3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, dofinansowania, refundacje).
5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 i 6 oraz ust. 2 pkt 1 Regulaminu, gdy poręczycielem jest przedsiębiorca rozliczający się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, jest on zobowiązany do wskazania w złożonym oświadczeniu faktycznie osiąganego dochodu brutto.
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 absolwenta CIS lub absolwenta KIS 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 Powiatową 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 20.11.2015 r.**

**Dyrektor**
**Powiatowego Urzędu Pracy**
**w Augustowie**

**Andrzej Jan Krzywicki**