

**REGULAMIN PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA
PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W JĘDRZEJOWIE**

I. PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, z późn.zm,
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
4. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
7. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
10. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
11. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

II. POSTAWNOWIENIA OGÓLNE

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Jędrzejowskiego;
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie działającego na podstawie upoważnienia;
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie,
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w Ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
5. **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
6. **Absolwencie centrum integracji społecznej** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwana dalej absolwentem CIS;
7. **Absolwencie klubu integracji społecznej** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwana dalej absolwentem KIS;

8. **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć:
- a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49),
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepozbierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - e) małżonka,
 - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności – opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
9. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;
10. **Dotowany** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, który otrzymał dofinansowanie;
11. **Dofinansowanie** – należy przez to rozumieć jednorazowo przyznawane środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznane na podstawie art. 147 ust. 1 ustawy;
12. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne 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 – obowiązujące w dniu podpisania umowy.
13. **Komisji** – oznacza to komisję ds. rozpatrywania wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. O dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej może ubiegać się:
- 1) bezrobotny;
 - 2) absolwent CIS, absolwent KIS;
 - 3) poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej (zwany dalej „opiekunem”).

IV. WARUNKI PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI

GOSPODARCZEJ

1. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Dofinansowanie może być finansowane ze środków Funduszu Pracy lub współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. W przypadku dofinansowania współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus mogą zostać zastosowane dodatkowe kryteria kwalifikacyjne dla osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą, wynikające z właściwego projektu.
4. Ilość zawartych umów o dofinansowanie w danym roku ograniczona jest limitem środków, będących w dyspozycji Starosty.
5. Przyznane dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
6. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (nie dotyczy opiekuna);
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej (nie dotyczy opiekuna);
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia (nie dotyczy absolwenta KIS i CIS);
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 8) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (dotyczy opiekuna);
 - 9) spełnia warunki do otrzymania środków w ramach pomocy de minimis;

7. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, mogą być przyznane osobie, jeżeli:
- 1) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej będzie na obszarze powiatu jędrzejowskiego lub powiatów ościennych tj. powiatu kieleckiego w tym miasto Kielce, powiatu włoszczowskiego, powiatu zawierciańskiego, powiatu pińczowskiego oraz powiatu miechowskiego,
 - 2) osoba nie zamierza podjąć działalności takiej samej lub podobnej do tej, którą prowadzi lub prowadził współmałżonek wnioskodawcy, chyba że od dnia likwidacji działalności upłynął okres co najmniej 6 miesięcy,
 - 3) osoba nie zamierza podjąć działalności na rzecz ostatniego pracodawcy,
 - 4) osoba nie zamierza przeznaczyć środków na podjęcie działalności gospodarczej na przejęcie już istniejącej działalności tj. działalności utworzonej w tym samym miejscu i tego samego rodzaju co poprzednia – w wyniku zakupu sprzętu, wyposażenia lub środków obrotowych od poprzedniego właściciela,
 - 5) osoba nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej sklasyfikowanej wg tożsamyh nr PKD, pod tym samym adresem, na tej samej przestrzeni, na której jest prowadzona inna działalność gospodarcza,
 - 6) osoba nie posiada zadłużenia w bankach lub innych instytucjach, które postawione jest w stan wymagalności bądź toczy się wobec niej postępowanie sądowe lub egzekucyjne.
8. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanego dofinansowania nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
9. W przypadku wnioskowania o zakup maszyn, urządzeń, środka transportu, do których eksploatacji wymagane są uprawnienia, kwalifikacje, certyfikaty i licencje zawodowe, niezbędne jest przedstawienie przez wnioskodawcę lub inne osoby aktualnych uprawnień, kwalifikacji, certyfikatów i licencji zawodowych.
10. W ramach otrzymanych środków nie dopuszcza się samowolnej zmiany rodzajowej zakupów i dokonywania zakupów rzeczy oraz usług, które nie zostały zapisane w umowie.
11. Środki na działalność gospodarczą mogą być przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych oraz pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych podjęciem działalności gospodarczej.
12. Środki na działalność gospodarczą nie mogą być przyznane z przeznaczeniem na:
- 1) podjęcie działalności gospodarczej, której rodzaj jest niezgodny z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
 - 2) podjęcie działalności poza granicami kraju,
 - 3) opłaty eksploatacyjne, w tym czynsz, kaucje, paliwo, itp.,
 - 4) koszty usług podłączenia oraz abonamentów wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu),
 - 5) handel obwoźny,
 - 6) zakup sprzętu/pojazdów w przypadku braku uprawnień do jego obsługi,
 - 7) remont maszyn i urządzeń,
 - 8) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, kaso-taksometru, terminala płatniczego,
 - 9) zakup napojów alkoholowych,
 - 10) na pokrycie obowiązkowych opłat oraz kosztów administracyjnych prowadzonej działalności gospodarczej (np. składki ZUS, należności podatkowe, wypłaty wynagrodzeń, koszty szkoleń itp.),

- 11) wyposażenie i remont mieszkania (domu), w którym wnioskodawca zamierza zarejestrować działalność gospodarczą, a do którego posiada tytuł prawny (akt własności, umowa najmu itp.), za wyjątkiem wyposażenia stanowiska pracy bezpośrednio związanego z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej,
- 12) pokrycie kosztów transportu/przesyłki dokonanych zakupów,
- 13) podjęcie działalności związanej z prowadzeniem lombardów,
- 14) podjęcie działalności sezonowej,
- 15) podjęcie działalności związanej z prowadzeniem punktu kasowego (opłat bez współpracy z bankiem,
- 16) podjęcie działalności związanej z prowadzeniem salonu gier hazardowych,
- 17) inne wydatki, które w ocenie Urzędu zostaną uznane za nieracjonalne,
- 18) dokonywania zakupów od współmałżonka oraz pozostałych osób spokrewnionych, o których mowa w art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy od podatku od spadków i darowizn*,
**zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy do grupy I podatników zalicza się: małżonka, zstępnych, wstępnych, pasierbą, zięcia, synową, rodzeństwo, ojczyma, macochę i teściów.*

V. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Poszczególne terminy rozpoczęcia oraz zakończenia naboru wniosków ogłasza Dyrektor Urzędu i są one publikowane w aktualnościach na stronie internetowej Urzędu <https://jedrzejow.praca.gov.pl/>.
2. Starosta weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, Starosta dokonuje oceny zgodności wniosku z wymogami rozporządzeń oraz właściwymi przepisami prawa, dokonuje analizy zasadności przyznania środków oraz ocenia zdolność zabezpieczenia ewentualnego zwrotu środków.
4. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez Wnioskodawcę działalności przez okres nie krótszy niż 18 miesięcy). W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest zgoda współwłaściciela na zarejestrowanie lub/i prowadzenie działalności gospodarczej oraz przeprowadzenie kontroli w tym lokalu przez Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie.
5. W uzasadnionych przypadkach dane przedstawione we wniosku mogą podlegać sprawdzeniu w miejscu wskazanym do prowadzenia działalności gospodarczej. Wnioskodawca jest obowiązany udostępnić żądane dokumenty i informacje oraz udzielić innej niezbędnej pomocy pracownikom Urzędu. Brak możliwości sprawdzenia danych czy odmowa udostępnienia dokumentów, informacji może skutkować odmową przyznania dotacji.
6. Decyzje dotyczące zakupów w ramach otrzymanych środków powinny być przemyślane i podjęte po zapoznaniu się z dostępnością produktów na rynku. W specyfikacji wydatków należy wskazać właściwą nazwę urządzenia, maszyny oraz cenę.

7. Do wniosku należy dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku. Niedołączenie ofert cenowych planowanych wydatków nie stanowi braku formalnego, jednak może mieć wpływ na ocenę racjonalności przedstawionych wydatków.
8. Zakup sprzętu używanego jest dopuszczalny wyłącznie w sytuacji, gdy został on należycie uzasadniony we wniosku. W celu wykazania zasadności zakupu sprzętu używanego, Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia oferty cenowej sprzętu nowego oraz używanego, zawierającej informacje potwierdzające porównywalność parametrów technicznych. Wartość zakupionego sprzętu/rzeczy używanych musi być niższa od wartości rynkowej, ale jednocześnie wartość zakupionych rzeczy/sprzętu musi przekraczać 1000 zł.
9. W uzasadnionych przypadkach Urząd może wymagać przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającej wartość poniesionych wydatków w szczególności:
 - 1) zakupu majątku od likwidowanej firmy,
 - 2) zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania,
 - 3) niezawarcia w dokumentach zakupowych nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
 - 4) sytuacji, gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych jak też co do zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
 - 5) zakupu rzeczy używanych.Do rozliczenia może zostać zakwalifikowana wyłącznie kwota, która nie przekroczy wartości towaru wyceny.
10. W ramach otrzymanych środków nie dopuszcza się, samowolnej zmiany rodzajowej zakupów i dokonywania zakupów rzeczy oraz usług, które nie zostały zapisane w umowie.
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
12. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku o dofinansowanie wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie, gdyż odpowiedź nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków jak również nie zwalnia Wnioskodawcy z konieczności utrzymywania kontaktów z PUP.
14. **Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy z Urzędem powoduje utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.**
15. Procedura rozpatrywania wniosków przebiega w trzech etapach:

I etap postępowania obejmuje ocenę wniosku pod względem formalnym i dokonywana jest przez członków Komisji ds. rozpatrywania wniosków;

II etap postępowania obejmuje ocenę merytoryczną i dokonywana jest przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków;

III etap postępowania obejmuje podjęcie decyzji końcowej przez Dyrektora PUP. tj. uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

16. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu kompletności wniosku oraz zgodności z kryteriami określonymi w regulaminie. Na tym etapie weryfikowana jest m.in. prawidłowość złożonych dokumentów.

17. Ocena merytoryczna dokonywana jest po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej i polega na analizie zasadności, racjonalności oraz wykonalności przedstawionego przedsięwzięcia, w tym w szczególności ocenie podlega:

- 1) potencjał, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe związane z zamierzona działalnością gospodarczą;
- 2) opis planowanej działalności gospodarczej, analiza rynku;
- 3) analiza finansowa przedsięwzięcia (ocena realności prognozowanych przychodów i kosztów);
- 4) specyfikacja wydatków planowanej działalności (ocena racjonalności wydatków, nakładów niezbędnych do uruchomienia działalności gospodarczej oraz ich przydatności do prowadzenia planowanej działalności). Komisja do spraw opiniowania wniosków może zakwestionować zasadność planowanego przez Wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej;
- 5) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej;
- 6) całościowa ocena wniosku i załączników (spójność i czytelność wniosku, pomysł, innowacyjność, realność powodzenia w przyszłości).

18. W uzasadnionych przypadkach Komisja może:

- 1) zaprosić Wnioskodawcę na posiedzenie Komisji, w celu zaprezentowania pomysłu na własny biznes, złożenia dodatkowych wyjaśnień co do złożonego wniosku,
- 2) skierować ubiegającego się o dotację Wnioskodawcę do doradcy zawodowego, w celu zbadania predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej.

19. W przypadku wyczerpania limitu środków na tę formę pomocy, wniosek nie podlega weryfikacji formalno – merytorycznej, tym samym nie jest on kierowany na Komisję celem zaopiniowania, o czym Wnioskodawca informowany jest odrębnym pismem.

20. Złożony wniosek o dofinansowanie wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

V. ZABEZPIECZENIE ZWROTU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. W celu należytego wywiązania się z postanowień umowy osoba niepełnosprawna zobowiązana jest przedstawić propozycję odpowiedniego zabezpieczenia.

2. Formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami podatkowymi, są:

- 1) poręczenie,
- 2) weksel in blanco,
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 4) gwarancja bankowa,
- 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,

- 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
- 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi wnioskodawca.
4. Preferowaną formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanych środków jest – weksel z poręczeniem wekslowym (awal).
5. **Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.**
6. Poręczenie może być dokonane przez:
 - 1) jednego poręczyciela, który uzyskuje średni miesięczny dochód* (liczony z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku) wynikający ze stosunku pracy/służbowego, emerytury, renty lub dochód z pozarolniczej działalności gospodarczej (pomniejszony o aktualne, miesięczne zobowiązania finansowe**) w wysokości co najmniej **4 200,00 zł (netto)**,
 - 2) dwóch poręczycieli, jeżeli każdy z nich uzyskuje średni miesięczny dochód* (liczony z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku) wynikający ze stosunku pracy/służbowego, emerytury, renty lub dochód z pozarolniczej działalności gospodarczej (pomniejszony o aktualne, miesięczne zobowiązania finansowe**) w wysokości co najmniej **3 900,00 zł (netto)**.

dochód - oznacza to, przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne*

*** niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu.*

7. Poręczycielem może być osoba fizyczna, która:
 - 1) ukończyła 18 lat i nie przekroczyła 70 roku życia,
 - 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 3) spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata począwszy od dnia złożenia wniosku), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - b) prowadzi działalność gospodarczą i zatrudnia co najmniej jednego pracownika, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) posiada prawo do stałej renty lub emerytury (z wyłączeniem renty rodzinnej).
8. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek osoby ubiegającej się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa),
 - 2) osoba, która poręczyła inne dofinansowanie lub refundację przyznaną przez Starostę (chyba, że umowa wygasła),
 - 3) osoba fizyczna, która jest zatrudniona za granicą i uzyskuje dochód z tytułu tego zatrudnienia.
9. Do zawarcia umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy oraz współmałżonków poręczycieli dokonujących zabezpieczenia umowy, wyrażona w formie pisemnej (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa).
10. Zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności w postaci gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego

oraz aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika powinno stanowić równowartość, co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania.

11. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej Wnioskodawca dostarcza gwarancję bankową po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Gwarancję bankową ustanawia się na okres 3 lat i musi na odpowiadać wysokości 150% wnioskowanej kwoty dofinansowania.
12. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach wnioskodawca zobowiązany jest złożyć akt własności prawa lub rzeczy, którą planuje oddać w zastaw na okres 3 lat. Rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić muszą być wycenione przez rzeczoznawcę majątkowego w celu potwierdzenia ich wartości. Prawa lub rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić muszą odpowiadać wysokości 150% wnioskowanej kwoty dofinansowania. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów (dokonanego na koszt wnioskodawcy w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów).
13. Blokada środków na rachunku bankowym – wymagane jest dostarczenie dokumentu bankowego potwierdzającego ilość środków na koncie. Urząd po przyznaniu środków przygotowuje dyspozycję ustanowienia blokady na rachunku bankowym wraz z pełnomocnictwem Wnioskodawcy do dysponowania zablokowanymi środkami przez Powiat Jędrzejowski – Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie. W przypadku niewywiązywania się z warunków umowy oraz niespełnienia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do zaspokojenia swojej wierzytelności z rachunku bankowego na podstawie pełnomocnictwa. Zniesienie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym nastąpi niezwłocznie po wywiązaniu się z warunków umowy i otrzymaniu pisemnej dyspozycji urzędu.
14. Starosta może odmówić zaproponowanego zabezpieczenia jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

VI. UMOWA

1. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawieranej pomiędzy działającym z upoważnienia Starosty – Dyrektorem, a Wnioskodawcą, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, określa w szczególności:
 - 1) termin rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 2) termin złożenia rozliczenia przyznanego dofinansowania (najpóźniej w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej);
 - 3) ustanowienie formy zabezpieczenia zwrotu środków;
 - 4) sposób rozliczenia obejmujący wymagane dokumenty i formy płatności;
 - 5) zobowiązanie do umożliwienia przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem;
 - 6) warunki zwrotu podatku VAT:
 - jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy;

- zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym powyżej powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

3. Do obowiązku osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, należy:

1) złożenie rozliczenia otrzymanych środków;

2) zwrot niewydatkowanych środków;

3) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, przy czym do tego okresu nie wlicza się okresu zawieszania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;

4) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;

5) niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (o których mowa w pkt 3);

4. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej naruszy obowiązki określone w ust. 3 pkt 1 – 5 lub inne warunki zawartej umowy, zobowiązana jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu.

5. Dotowany zobowiązany jest do informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy po wystąpieniu tych zmian w szczególności:

a) zmianie miejsca zamieszkania;

b) zmianie siedziby lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.

6. Dotowany zobowiązany jest do uzyskania zgody Dyrektora w przypadku konieczności zmiany w specyfikacji rodzaju zakupów przed ich dokonaniem.

7. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.

8. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. Zasada ta dotyczy również poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.

9. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej 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 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

10. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, Urząd dochodzi zwrotu wypłaconych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

11. Dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej może nastąpić najwcześniej następnego dnia po otrzymaniu przyznanych środków finansowych.

12. Przez cały okres trwania umowy pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie upoważnieni przez Dyrektora mają prawo do kontroli przebiegu jej realizacji.

13. Dotowany zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z ubieganiem się, przyznaniem, wykorzystaniem tych środków przez okres 10 lat od dnia przyznania. Dokumenty należy przechowywać w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

VII. ROZLICZENIE

1. Osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązana jest do przedłożenia w urzędzie:

1) Rozliczenia otrzymanych środków zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji. **Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką oraz płatności kartą płatniczą. Wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy nie będą mogły być objęte dofinansowaniem.**

2) dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków tj. kserokopie faktur, rachunków, paragonów fiskalnych wraz z potwierdzeniem zapłaty (przelewy, dokumenty potwierdzające datę zapłaty).

2. W sytuacji, gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, przekracza 15 000,00 zł oraz gdy drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca płatność dokonywana powinna być bezwzględnie za pomocą rachunku bankowego Wnioskodawcy pod rygorem nieuwzględnienia w rozliczeniu poniesionych wydatków.

3. Do rozliczenia otrzymanych środków będą uwzględnione wyłącznie paragony fiskalne zawierające NIP nabywcy oraz których wartość należności nie przekracza kwoty 450 zł brutto, które to paragony stanowią fakturę uproszczoną w myśl art.106e ust.5 pkt 3 Ustawy o podatku od towarów i usług.

4. Rozliczenie należy złożyć w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
5. W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
6. Dokumentami obowiązującymi do rozliczenia zakupu rzeczy używanych są:
 - 1) faktura, rachunek, umowa kupna-sprzedaży (z dowodem zapłaty stosownego podatku)
 - 2) deklaracja pochodzenia sprzętu wystawiona przez sprzedającego (zgodna ze wzorem stosowanym w PUP Jędrzejów) potwierdzająca, że sprzęt nie był uprzednio współfinansowany lub zakupiony z udziałem środków Unii Europejskiej lub dotacji krajowych.
 - 3) w przypadku zakupu samochodu lub przyczepy należy przedstawić również kserokopię dowodu rejestracyjnego tego pojazdu zarejestrowanego na Dotowanego.
7. **Samowolny zakup rzeczy używanych, bez uprzedniego poinformowania urzędu, skutkować będzie nieuznaniem wydatku oraz koniecznością zwrotu środków wydatkowanych na ten cel.**
8. Urząd dopuszcza możliwość dokonywania zakupów w walucie obcej. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, wymagane jest przedstawienie **tłumaczenia biegłego przysięgłego**. Koszty związane z usługą tłumaczenia ponosi Dotowany. Koszty poniesione za zakup w walucie obcej zostaną przeliczone na złote polskie (PLN) według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za towar lub usługę.
9. W przypadku, gdy poniesione wydatki przekroczą wnioskowaną kwotę, wnioskodawca zobowiązuje się do pokrycia różnicy pomiędzy przyznaną kwotą dofinansowania a rzeczywistym kosztem zakupu.
10. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanych środków w terminie określonym w umowie.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dyrektor działający na podstawie upoważnienia Starosty może odstąpić od regulaminu w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych powołanych na wstępie.
3. Spory wynikające z umowy rozstrzygają sądy właściwe dla siedziby Urzędu.
4. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego regulaminu mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej.