Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1/2022
Dyrektora PUP w Złotoryi
z dnia 14.01.2022r.

REGULAMIN
w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. 2021r. poz. 1100 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2021r., poz. 131);
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021r.,poz. 743);
4. Rozporządzenia Komisji (WE) 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);
5. Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021r., poz. 685 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U z 2018r., poz.1025 z późn. zm.);
7. Ustawy z dnia 14czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego(Dz. U. z 2021r., poz. 735 z późn. zm.).

§2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Złotoryjskiego;
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi;

3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Złotoryi;
4. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
5. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
6. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę, która może ubiegać się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej tj. bezrobotnego, opiekuna, absolwenta centrum integracji społecznej lub absolwenta klubu integracji społecznej występującego z wnioskiem, o jakim mowa w § 5 przedmiotowego regulaminu;
7. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
8. **Absolwent CIS** - oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2020r., poz. 176);
9. **Absolwent KIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2020r., poz. 176);
10. **Opiekunie** - oznacza to poszukującego pracy pozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierającej świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
11. **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";
12. **Pomocy *de minimis*** – oznacza to pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, która nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwot: 200 000 EUR, a w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000 EUR;
13. **Świadczeniu usług rehabilitacyjnych** – oznacza to podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;

14. **Osobach powiązanych rodzinnie** – oznacza to małżonka, rodzeństwo, wstępnych (rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępnych (dzieci, wnuki, prawnuki), powinowatych pierwszego stopnia (rodzice współmałżonka) i powinowatych drugiego stopnia (rodzeństwo współmałżonka) oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

§3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy, Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia;
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy;
3. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Złotoryjskiego - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą Złotoryjskim reprezentującym powiat złotoryjski w którego imieniu działa zgodnie z pisemnym upoważnieniem Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi, a osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS albo opiekunem. Żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie;
4. Umowy zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez wnioskodawcę warunków w niej określonych.

ROZDZIAŁ II.
WARUNKI PRZYZNAWANIA BEZROBOTNEMU, OPIEKUNOWI, ABSOLWENTOWI CIS ORAZ ABSOLWENTOWI KIS DOFINANSOWANIA W RAMACH PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§4

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu **mogą być udzielone** na jednoosobową działalność produkcyjną, usługową, rzemieślniczą lub handlową a w szczególności na:
   1) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wyposażenia, narzędzi i sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności;
   2) koszty związane z prawidłową instalacją i uruchomieniem;
   3) koszty oprogramowania;

4) adaptację pomieszczenia, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza oraz zaplecza sanitarno-socjalnego, w łącznej wysokości nieprzekraczającej 20% przyznanych środków;

5) w uzasadnionych przypadkach zakup środka transportu, w części nieprzekraczającej 30% przyznanych środków (środek transportu nie może stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem);

6) koszty reklamy i promocji (np.: pieczątki, foldery, wizytówki, plakaty, naklejki, strona internetowa) w części nie przekraczającej 8% kwoty przyznanych środków;

7) zakup towaru do sprzedaży w przypadku działalności handlowej, w części nieprzekraczającej 30% przyznanych środków;

8) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej, w części nieprzekraczającej 30% przyznanych środków;

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych i wynikających ze specyfiki działalności Starosta może wyrazić zgodę na inny sposób wydatkowania przekazanego dofinansowania.

3. Środki na rozpoczęcie działalności **nie mogą być przyznane** na:

1) handel obnośny i obwoźny;

2) koszty zakupu i budowli lokali;

3) zakup kasy lub drukarki fiskalnej;

4) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości;

5) nabycie udziałów w spółkach;

6) zakup automatów vendingowych;

7) zakup w formie leasingu, kredytu i zakupu ratalnego;

8) zakup sprzętu/rzeczy od osób powiązanych rodzinnie;

9) nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w zakresie drogowego transportu towarowego;

10) zakup sprzętu/rzeczy, której osoba (wnioskodawca) była już właścicielem;

11) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.);

12) opłaty administracyjno-skarbowe, podatki rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami;

13) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, internetu) oraz koszty abonamentów, ubezpieczenia, podatki, akcyzę;

14) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;

15) wykup koncesji, licencji oraz zezwoleń;

16) szkolenia i kursy;

17) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami;
18) remont oraz modernizację maszyn i urządzeń;
19) remont, modernizację lub adaptację lokalu, w kwocie przewyższającej 20% wartości dotacji;
20) narzędzia i maszyny wykorzystane do remontu;
21) samochód w kwocie przewyższającej 30% przyznanej dotacji;
22) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
23) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania.

4. Powyższa lista nie jest zamknięta. Przyznając wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej uwzględnia się aktualną sytuację na rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez Wnioskodawcę rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków Starosta może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. Planując zakupy wnioskodawca powinien kierować się zasadą racjonalności, oszczędności i cenami rynkowymi.
6. Wyłączone z dofinansowania jest podjęcie przez bezrobotnego działalności sezonowej.
7. Wydatki poniesione w ramach umów cywilno-prawnych zawartych przez Wnioskodawcę z osobami powiązanymi rodzinnie nie będą rozliczone jako kwalifikowane w ramach niniejszej umowy.
8. Zakupiony sprzęt powinien być nowy lub używany, sprawny oraz pełnowartościowy. W przypadku środków trwałych używanych musi być dołączona „deklaracja pochodzenia sprzętu" podpisana przez sprzedającego, wskazująca iż dany środek trwały nie był w okresie ostatnich 7 lat zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej - deklaracja według wzoru umieszczonego na stronie.
9. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS ubiegający się o środki winien posiadać odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje zawodowe lub minimum 6 miesięczne doświadczenie zawodowe w zakresie planowanej działalności gospodarczej.

§ 5

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, może złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu bądź ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, wniosek o przyznanie dofinansowania, w tym na

pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji doradztwa związanego z podjęciem tej działalności, jeśli możliwość objęcia tą formą wsparcia w ramach planowanej aktywizacji zawodowej bezpośrednio wynikać będzie z określonego profilu pomocy i Indywidualnego Planu Działania opracowanego wspólnie przez Doradę Klienta i wnioskodawcę oraz spełnione zostaną następujące warunki:

1) Wnioskodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (nie dotyczy absolwenta CIS lub absolwenta KIS):
   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 (nie dotyczy opiekuna);
   b) nie przerwał z własnej winy szkolenie, stażu, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a 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 określonej w ustawie.
2) Wnioskodawca nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
3) Wnioskodawca nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złożenie oświadczenia o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy opiekuna);
4) Wnioskodawca spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy *de minimis*,
5) W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku wnioskodawca nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny;
6) Wnioskodawca zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz zrezygnuje z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności w tym okresie;
7) Wnioskodawca zrezygnuje z możliwości podjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

8) Wnioskodawca nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
9) Złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;

2. Osoba ubiegająca się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi składa wniosek na obowiązującym w Urzędzie druku wraz z odpowiednimi załącznikami.
3. Złożenie wniosku nie zwalnia osób bezrobotnych z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej stosowane będą następujące kryteria (załącznik nr 1):
   1) proponowana forma zabezpieczenia;
   2) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej;
   3) analiza finansowa przedsięwzięcia;
   4) ocena założonej działalności z uwzględnieniem przyrostu zatrudnienia (pomysł, realność powodzenia w przyszłości i zaopatrzenie na rynku, czas pozostawania w ewidencji, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym).
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zostanie powiadomiony formie pisemnej z podaniem uzasadnienia w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
6. Od odmowy uwzględnienia wniosku o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej odwołanie nie przysługuje.
7. Przyznanie środków wymaga złożenia stosownego oświadczenia przez współmałżonka osoby, której przyznano środki. Oświadczenie składane jest na piśmie w obecności pracownika Urzędu w Złotoryi.
8. W czasie oceny wniosku może zostać zweryfikowana specyfikacja zakupów w ramach wnioskowanych środków pod kątem ich przeznaczenia i celowości oraz w związku z charakterem planowanej działalności gospodarczej a także pod kątem efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznym
9. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych (jeżeli wartość umowy jest powyżej 1000 PLN, musi być potwierdzona przez Urząd Skarbowy

poprzez uiszczenie podatku od czynności cywilno-prawnej) oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.

10. Rozliczanie otrzymanych środków jest dokonywane w kwocie brutto.
11. Strona zobowiązuje się do powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o uzyskanym w okresie realizacji niniejszej umowy zwrotu podatku (VAT) od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku jego uzyskania, podejmujący działalność gospodarczą jest zobowiązany do dokonania zwrotu równowartości odzyskanego (zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług) podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

ROZDZIAŁ III
PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§6

1. Umowa zawierana pomiędzy Starostą Złotoryjskim, w którego imieniu działa zgodnie z posiadanym upoważnieniem Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, a wnioskodawcą w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązuje Stronę m.in. do:
   1) Rozliczenia się z całej sumy środków w terminie określonym w umowie, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od podjęcia działalności gospodarczej;
   2) Przedstawienia w momencie rozliczenia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków (faktury VAT, rachunki, umów cywilno-prawnych - jeżeli wartość umowy jest powyżej 1000 PLN, musi być potwierdzona przez Urząd Skarbowy poprzez uiszczenie podatku od czynności cywilno-prawnej) oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesione wydatki, w terminie określonym w umowie. Dokumenty te należy przedstawić w Urzędzie w oryginale wraz z dowodami przelewów lub wpłat.
   3) W przypadku faktur, rachunków potwierdzających zakup, sporządzonych w języku obcym, należy przedłożyć w Urzędzie ich tłumaczenie sporządzone i potwierdzone przez tłumacza przysięgłego oraz dokonać przeliczenia ich wartości na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia faktury. Koszt tłumaczenia ponosi Strona.
   4) Terminy wskazane w pkt 1, 2 i 3 w uzasadnionych przypadkach mogą być wydłużone, jeśli za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Strony. Jednakże nie mogą przekraczać terminów wskazanych w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia

lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2021r., poz. 131)

5) Prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy **poczynając od daty wskazanej** w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jako dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
6) Nie podejmowania zatrudnienia w rozumieniu przepisów kodeksu pracy w okresie trwania umowy.
7) Nie zawieszania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy, o których mowa w pkt 6.
8) Umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzania wizytacji monitorującej w miejscu prowadzenia działalności.

2. Starosta zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia w całości warunków umowy w razie, gdy beneficjent:
   1) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;
   2) nie rozliczy się z kwoty udzielonych środków we wskazanym terminie;
   3) będzie prowadził działalność gospodarczą 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;
   4) podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
   5) zbędzie lub utraci rzeczy / sprzęty zakupione w ramach przyznanych środków;
   6) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia zawarte we wniosku;
   7) zawiesi prowadzenie działalności w okresie realizacji umowy;
   8) naruszył inne warunki umowy.
3. W przypadku naruszenia warunków umowy przez Stronę i jej wypowiedzenia przez Starostę, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczanymi od dnia ich uzyskania w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania wystawionego przez Dyrektora.
4. W przypadku śmierci Strony w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w

wysokości proporcjonalnej do okresu nie prowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

5. Umowa zawarta pomiędzy Starostą Złotoryjskim, a Stroną oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

ROZDZIAŁ IV
ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

§9

Formami zabezpieczającymi zwrotu dofinansowania mogą być:

1. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
2. Poręczenie;
3. Gwarancja bankowa;
4. Blokada rachunku bankowego;
5. Zastaw na prawach lub rzeczach;
6. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval).

W przypadku poręczenia cywilnego lub weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielami mogą być:

- **Osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą**, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony nie krótszy niż 2 lata, licząc od dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka winna przedstawić m.in. oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych) oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

- **Osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty stałej lub emerytury**, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe. Osoba taka winna przedstawić m.in. oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych) oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

- **Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić m.in. oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych) oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia

- **Osoby prawne** (spółki kapitałowe - spółka akcyjna, spółka z o.o. lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, ale mający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych), których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i które nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. W przypadku poręczenia przez osobę prawną należy przedstawić m.in. oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych) oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia

W przypadku poręczenia cywilnego lub weksla z poręczeniem wekslowym, poręczycielem o którym mowa wyżej nie może być:

1. Współmałżonek pozostający w małżeńskiej wspólności majątkowej z Wnioskodawcą lub drugim Poręczycielem (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa)
2. Osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje);
3. Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
4. Osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej.

Poręczenie cywilne; weksel z poręczeniem wekslowym może zostać udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka Poręczyciela (nie dotyczy rozdzielności majątkowej), co oznacza konieczność osobistego stawiennictwa w tut. urzędzie nie później niż w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.

W przypadku poręczenia oraz weksla z poręczeniem wekslowym wymagani są **2 poręczyciele**, osiągający dochód na poziomie co najmniej **2 300 zł netto** każdy (średnia z 3 ostatnich miesięcy).

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

Blokada rachunku bankowego

- umowa rachunku lokaty terminowej – kserokopia potwierdzona przez podmiot za zgodność z oryginałem;
- zaświadczenie z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku lokaty, okresie trwania lokaty, możliwości ustanowienia blokady środków na rachunku lokaty na rzecz PUP oraz, że nie dokonano na niej cesji, jest wolna od zajęć i jest odnawialna – oryginał;
- minimalna wymagana wysokość środków na rachunku lokaty wynosi 130% wnioskowanej kwoty dotacji;
- okres, na jaki jest założona lokata musi być dłuższy niż okres 24 miesięcy i jednocześnie lokata musi być odnawialna.

Gwarancja bankowa

- Kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanej w ramach dotacji. Zabezpieczenie winno być dokonane na okres minimum 2 lat.

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

- Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowić będzie 2-krotność przyznanego dofinansowania. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.

Zastaw na prawach lub rzeczach

- Wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 30% kwoty przyznanej w ramach dotacji z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą podmiot wykona na własny koszt.

- W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji ii dokumentów dotyczących praw i rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.

*** Koszty związane z wszelkimi czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi strona otrzymująca środki.**

§10

Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy przeprowadzają wizytację monitorującą prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

§11

1. Zasady określone niniejszym Regulaminem obowiązują przy udzielaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej w tym również w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pn. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie złotoryjskim".
2. Zasady określone niniejszym Regulaminem obowiązują przy udzielaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej w tym również w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego „Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób powyżej 30 roku życia, w tym znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy w powiecie złotoryjskim".

ROZDZIAŁ V
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu w formie stosownego Zarządzenia.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą dotyczyć umów zawartych przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że taką możliwość będą przewidywać ogólnie obowiązujące przepisy, do których Regulamin niniejszy będzie miał zastosowanie.

§13

Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go w życie Zarządzeniem Dyrektora.

DYREKTOR
Krzysztof Frankowski

Sprawdzono pod względem formalnym
14. 01. 2022
Piotr Jóźwiak
radca prawny
(WŁ/LG/330)

Załącznik nr 1
do Regulaminu
z dnia 14.01.2022r.

Kryteria oceny i punktacja wniosków w sprawie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba uzyskanych punktów
I	**FORMA ZABEZPIECZENIA**		
1	WEKSEL z poręczeniem wekslowym (AVAL),	3	
2	Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym	3	
3	Gwarancja bankowa,	3	
4	Poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny	2	
5	Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,	1	
6	Zastaw na prawach lub rzeczach	1	
II	**STOPIEŃ PRZYGOTOWANIA PLANOWANEJ DZIAŁALNOSCI GOSPODARCZEJ**		
1	Posiadanie lokalu (potwierdzone w formie pisemnej wstępne oświadczenie lub wstępna umowa : najmu, dzierżawy, użyczenia, ewentualnie własny lokal	1	
2	Poziom przygotowania merytorycznego do prowadzenia danej działalności (wykształcenie, doświadczenie min 6 miesięcy), szkolenia, zezwolenia, pozwolenia, inne)	2	
3	Potwierdzona wstępna rozmowa z ewentualnymi kontrahentami (dostawcy, odbiorcy)	1	
4	Konkurencyjności na rynku	1	
III	**ANALIZA FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA**		
1	Ocenie podlega wiarygodność i rzetelność przedstawionej kalkulacji finansowej dot. prowadzenia planowanej działalności	1	
IV	**OGÓLNA OCENA POMYSŁU GOSPODARCZEGO**		
1	Zapotrzebowanie na rynku w szczególności lokalnym	1	
2	Ewentualne generowanie nowych miejsc pracy	2	
V	**OKRES POZOSTAWANIA W EWIDENCJI OSÓB BEZROBOTNYCH**		
1	Do 6 miesięcy	1	
2	Powyżej 6 miesięcy	2	
3	Rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy	3	
	ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW	**17**	
	MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW JAKA TRZEBA UZYSKAĆ, ABY WNIOSEK ZOSTAŁ POZYTYWNIE ZAOPINIOWANY		**9**

.....
(pieczęć i podpis pracownika oceniającego wniosek)

.....
(pieczęć i podpis kierownika działu CAZ)

Sprawdzono pod względem formalnym
14. 01. 2022
Piotr Jóźwiak
radca prawny
(WŁ/LG/330)