Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17/2014

 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

 w Prudniku z dnia 01.08.2014r.

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA BEZROBOTNEMU JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne.**

**Podstawy prawne**

* art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2015r. , poz. 149),
* rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012r. poz.457 z późn. zm.),
* rozporządzenie 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),
* rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

 **§ 1**

**Ilekroć jest mowa w Regulaminie o:**

1. Staroście – rozumie się przez to Starostę Prudnickiego,
2. Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku
3. Urzędzie – rozumie się przez Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku,
4. Komisji – rozumie się przez to Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku do rozpatrzenia wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
5. Pracowniku ds. refundacji – rozumie się przez to pracownika Urzędu, który zgodnie z zakresem czynności realizuje zadania związane z refundacją pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub przyznaniem bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej.

**§ 2**

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w art. 46 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy(tj. Dz. U. z 2015 r. , poz. 149).
2. Działając z upoważnienia Starosty Prudnickiego Dyrektor może przyznać bezrobotnemu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie złożonego wniosku.
3. Złożony wniosek podlega wstępnej kontroli pod względem formalnym przez pracownika ds. dotacji i refundacji.
4. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu oraz wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny oraz kompletny.
5. Wnioski niekompletne oraz wnioski, które nie przejdą oceny formalnej nie podlegają przedstawieniu Komisji. W takim przypadku decyzję o nieuwzględnieniu wniosku podejmuje samodzielnie Dyrektor.
6. W celu rozpatrywania i zaopiniowania wniosków Dyrektor Powiatowego Urzędu pracy w Prudniku powołuje komisję ds. rozpatrywania wniosków. W skład Komisji wchodzą pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku. Urząd zastrzega sobie prawo do korzystania w sprawie merytorycznej oceny wniosków z opinii zewnętrznych ekspertów.
7. Wnioskodawca na żądanie Komisji zobowiązany jest osobiście przedstawić planowane przez siebie przedsięwzięcie.
8. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią przedstawione są przez Komisję do zatwierdzenia Dyrektorowi.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może:
10. zatwierdzić inną kwotę niż we wniosku lub opinii Komisji,
11. odroczyć zatwierdzenie do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
12. odrzucić wniosek,
13. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków Dyrektor zawiadamia wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. Od negatywnej oceny wniosku nie przysługuje odwołanie.

**Rozdział II Warunki przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.**

**§ 3**

**Osoby uprawnione**.

Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej – zwanych w dalszej części środkami – są **osoby bezrobotne,** które spełniają łącznie kryteria określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012r. poz.457 z późn. zm.),

**§ 4**

**Przeznaczenie środków**

1. Dyrektor, w razie braku możliwości zapewnienia bezrobotnemu odpowiedniego zatrudnienia, może przyznać mu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej na własny rachunek ( bez możliwości zakładania spółek).
2. Środki mogą być udzielone na podjęcie działalności określonej przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. na działalność w branży wytwórczej, budowlanej, usługowej, handlowej, prowadzonej na własny rachunek w sposób ciągły i zarobkowy, dla podmiotów, których siedziba i miejsce prowadzenia działalności będzie w Polsce, za wyjątkiem :
3. działalności sezonowej,
4. handlu prowadzonego na rynkach i targowiskach ( wymagany jest punkt stacjonarny) z wyłączeniem budynków lub budowli trwale związanych z gruntem
5. handlu detalicznego opartego o sprzedaż bezpośrednią ( handel akwizycyjny),
6. w przypadku, gdy firma będzie działała wyłącznie poza granicami Polski,
7. prowadzenia biura kredytowego i pożyczkowego,
8. prowadzenia lombardu,
9. prowadzenia punktu kasowego bez współpracy z bankiem,
10. prowadzenia salonu gier hazardowych,
11. prowadzenia agencji towarzyskich.
12. działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów.
13. przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny Wnioskodawcy, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,
14. prowadzenie działalności tożsamej lub pokrewnej z działalnością współmałżonka lub osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym lub osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa.
15. Przyznane środki **mogą** być wydatkowane wyłącznie na sfinansowanie:
16. zakupu maszyn, urządzeń, oprogramowania oraz wyposażenia koniecznego do uruchomienia działalności ,
17. zakupu materiałów, surowców i towarów (do 30% wnioskowanej kwoty łącznie),
18. reklamę ( w tym szyld reklamowy, wizytówki, do 500 zł),
19. Środki na podjęcie działalności gospodarczej w szczególności **nie mogą** być wykorzystane na:
	1. podjęcie działalności gospodarczej, która nie może być objęta pomocą na zasadach *de minimis,*
	2. zakup pojazdów ( definicja pojazdu zgodna z zapisami ustawy Prawo o ruchu drogowym) z wyłączeniem przyczep,
	3. finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku, przygotowaniem dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej, jej rejestracją, dodatkowych kosztów związanych z dokonywaniem zakupów w ramach przyznanych środków (np. koszty tłumaczenia przysięgłego, podatek od czynności cywilno-prawnych, opłaty administracyjne, prowizje, tłumaczenia) oraz z bieżącym funkcjonowaniem firmy (np.: opłata za abonamenty, opłaty za Internet, opłata za hosting),
	4. pokrycie kosztów transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy,
	5. finansowanie jakichkolwiek szkoleń,
	6. zakup nieruchomości ( w tym gruntów),
	7. założenie spółek,
	8. zakup akcji lub udziałów w spółkach,
20. Zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowany przy łącznym spełnieniu niżej wymienionych warunków:
21. cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu,
22. wnioskodawca do rozliczenia musi przedstawić opinię rzeczoznawcy określającą wartość rynkową rzeczy używanej, poza przypadkiem zakupu u przedsiębiorcy zawodowo trudniącego się handlem rzeczami używanymi.
23. Urząd zastrzega sobie prawo do nie zakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez wnioskodawcę kosztów, może także zaproponować zmianę alokacji środków.
24. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej będzie dokonywane w kwocie brutto na podstawie przedstawionych dokumentów finansowych.

**§ 5**

**Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

* 1. Osoba bezrobotna ubiegająca się o dofinansowanie składa w formie pisemnej wniosek wraz z wymaganymi dokumentami.
	2. Do Wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii – oryginały należy zachować, gdyż wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
	3. Do wniosku konieczne jest dołączenie kserokopii dokumentu na okoliczność posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na prowadzenie działalności w przypadku lokalu komunalnego, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez Wnioskodawcę działalności).
	4. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy z Urzędem powoduje utratę statusu osoby bezrobotnej i utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.

 **§5**

1. Dotacje w pierwszej kolejności będą udzielane osobom:
2. Zamierzającym rozpocząć działalność gospodarczą na terenie miasta Prudnik lub powiatu prudnickiego,
3. Podejmującym działalność gospodarczą po raz pierwszy.

**§ 6**

1. Komisja rozpatruje wnioski z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów, stopnia przygotowania oraz oceny realności przedsięwzięcia.

2. Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia następujące kryteria:

1. zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na lokalnym rynku,
2. kolejność złożenia wniosku,
3. stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia:
* jakość merytoryczna przedłożonego biznes planu,
* działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności,
* udział środków własnych,
* uzyskanie niezbędnych pozwoleń i koncesji,
* odbyte szkolenia.
1. przeznaczenie środków na wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem prowadzonej działalności,
2. doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje,
3. opłacalność i efektywność przedsięwzięcia określone na podstawie rachunku zysków i strat przewidzianych w pierwszych 12 miesiącach funkcjonowania firmy.
4. opinie doradcy zawodowego,

3. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności, postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

**§ 7**

**Umowa**

* + 1. 1. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej. Umowa z osobą bezrobotną musi być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
		2. 2. Do zawarcia umowy o udzielenie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy oraz w przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci poręczenia osób trzecich wg. prawa cywilnego wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela.

**§ 8**

**Zabezpieczenie zwrotu środków**

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków mogą być :
2. **weksel z poręczeniem wekslowym**, udzielony przez 2 osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **2.200 zł brutto**, lub osobę prawną lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych,
3. **gwarancja bankowa** – przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków będzie przewyższać o 140% kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wynosić będzie 18 miesięcy od dnia wypłaty środków,
4. **blokada rachunku bankowego**- przy czym kwota zablokowanych przez bank środków będzie przewyższać o 140% kwotę otrzymanych środków. Blokada obowiązywać będzie do dnia pisemnego się jej zrzeczenia przez Starostę Prudnickiego,
5. **zastaw na prawach lub rzeczach** , przy czym wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu przekraczać będzie o 140% kwotę otrzymanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej umowy. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą wnioskodawca dokona na własny koszt,
6. **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami, zawierający zgodę współmałżonka na poddanie się egzekucji, obejmujący okres 18 miesięcy od dnia wypłaty środków,
7. **poręczenie osób trzecich** udzielone przez co najmniej 2 poręczycieli będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **2.200 zł brutto**, lub udzielone przez osoby prawne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych.

2. W przypadku gdy bezrobotny ubiega się o przyznanie jednorazowych środków w kwocie niższej od maksymalnej wysokości można przyjąć poręczenie nie stosując postanowień zawartych w ust.1 pkt. 5. W takim przypadku każdorazowo zabezpieczenie powinno być uzgodnione z radcą prawnym.

3. Poręczycielem może być osoba, fizyczna:

1. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia udzielenia poręczenia, 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, a osoba ją prowadząca nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia, z wyłączeniem osób fizycznych rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
3. posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej
	1. Wykaz dokumentów niezbędnych przy poręczeniu osób trzecich:
	2. osoby zatrudnione:
4. zaświadczenie o zatrudnieniu (wypełnia zakład pracy),
5. oświadczenie poręczyciela dotyczące dochodów oraz zobowiązań finansowych .

2) emeryci/ renciści:

1. zaświadczenie z ZUS o wysokości emerytury/ renty za ostatnie 3 miesiące lub kopie dowodów potwierdzających otrzymanie emerytury/renty za ostatnie
3 miesiące
2. oświadczenie poręczyciela dotyczące dochodów oraz zobowiązań finansowych.
3. kopia decyzji o waloryzacji emerytury/ renty
4. w przypadku renty kopia decyzji o przyznaniu renty( stała lub na okres co najmniej 12 miesięcy)

3) Osoby prowadzące działalność gospodarczą

1. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek,
2. zaświadczenie z US o niezaleganiu w podatkach,
3. zaświadczenie z US o dochodzie za ostatni rok lub kopię deklaracji na podatek dochodowy za ubiegły rok wraz dowodem złożenia tej deklaracji w urzędzie,
4. oświadczenie poręczyciela dotyczące dochodów oraz zobowiązań finansowych.

Przy podpisaniu umowy w przypadku wyboru poręczenia osób trzecich:

1. poręczyciel pozostający w związku małżeńskim załącza- oświadczenie małżonka o zgodzie na poręczenie
2. poręczyciel nie pozostający w związku małżeńskim składa oświadczenie, że jest stanu wolnego i nie łączy go z nikim wspólnota majątkowa.
	1. Poręczycielem nie może być :
	2. współmałżonek bezrobotnego oraz współmałżonek poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólności ustawowej (wyjątek stanowi sytuacja gdy małżonkowie posiadają umowę o wyłączeniu wspólności ustawowej),
	3. osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące środków będących w dyspozycji urzędu( środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego),
	4. osoba, która ukończyła 70 lat,
	5. posiadacz gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969, z późn. zm.) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654, z późn.zm.),
	6. osoba prowadząca działalność gospodarczą opodatkowana w formie ryczałtu ewidencjonowanego.

* 1. Poręczyciele przed zawarciem umowy zobowiązani są dostarczyć zaświadczenia lub oświadczenia o uzyskiwanych dochodach brutto.
	2. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa osoba bezrobotna.

**§ 9**

**Rozliczenie przyznanych środków**

* + 1. Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie: faktury, rachunki imienne, umowy kupna–sprzedaży.
		2. W przypadku zakupu używanych środków trwałych wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do faktury lub umowy kupna–sprzedaży opinii rzeczoznawcy o wartości rynkowej używanego sprzętu. Honorowane będą tylko umowy kupna–sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku. Dołączenie od sprzedającego oświadczenia, że w okresie ostatnich siedmiu lat sprzęt nie został zakupiony z pomocy publicznej przyznanej na szczeblu krajowym lub wspólnotowym.
		3. Rozliczenie wykorzystania przyznanych środków dokonywane jest w kwocie brutto
		(z uwzględnieniem podatku VAT).
		4. W przypadku zakupów za granicą niezbędnym jest dostarczenie faktur lub rachunków wraz z dowodami zapłaty przetłumaczonych przez tłumacza przysięgłego.
		5. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, których dokonano przed podpisaniem umowy.