

**Załącznik nr 1**  
**do Zarządzenia nr 3/2017**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Golubiu-Dobrzyniu**

**REGULAMIN**  
**przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej**  
**w Powiatowym Urzędzie Pracy w Golubiu-Dobrzyniu**

**§1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1065 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1380)
3. Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004r. (Dz. U. 2016 poz. 1829)
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010 nr 53 poz. 311 ze zm.)
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 poz. 1808)
6. Rozporządzenie Komisji (WE) w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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),
7. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016r. poz. 1828 z późn. zm.)
8. Kodeks Cywilny (Dz. U. 2016r. poz. 380 z późn. zm.)

**§2**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Golubiu-Dobrzyniu,
2. „ustawie” – z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy(tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1065 z późn. zm.),
3. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1380),
4. „osobie bezrobotnej” – oznacza to osobę, która jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Golubiu-Dobrzyniu jako bezrobotna;
5. „dofinansowanie”- oznacza jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w art. 46 Ustawy,
6. „Wniosku” - należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej składany przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub KIS do Urzędu,

7. „umowie” – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawieraną między Urzędem a osobą bezrobotną, absolwentem CIS lub KIS,
8. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
9. „absolwencie CIS” – należy przez to rozumieć 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 2016r. poz. 1828 z późn. zm.),
10. „absolwencie KIS” – należy przez to rozumieć absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016r. poz. 1828 z późn. zm.),
11. „Wnioskodawca” – osoba składająca wniosek o dofinansowanie.

### §3

#### **ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun osoby niepełnosprawnej zamierzający podjąć działalność gospodarczą, może złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania (w rozumieniu kodeksu cywilnego) lub pobytu, wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wnioski przyjmowane są w trakcie naboru wniosków. Nabór wniosków ogłaszany jest przez Dyrektora urzędu pracy i podawany do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie ogłoszenia o naborze na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, co najmniej jeden dzień przed rozpoczęciem naboru. Wnioski, które wpłyną do Urzędu poza naborem będą pozostawiane bez rozpatrzenia. W przypadku wysłania wniosku pocztą lub firmą kurierską decyduje data wpływu wniosku do Urzędu, a nie data nadania.
3. Wniosek, może być uwzględniony gdy Wnioskodawca:
  - 1) ma ustalony I lub II profil pomocy zgodnie z art. 33 ust. 2b ustawy;
  - 2) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 3) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - 4) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 5) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - 6) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszania;
  - 7) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 8) złożył zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis;
  - 9) złożył informację o otrzymanej pomocy publicznej;
  - 10) będący osobą bezrobotną - w okresie 12 miesięcy bezpośrednio 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. 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 określoną w ustawie.

11) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

#### § 4

1. Wzór wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej opracowuje Powiatowy Urząd Pracy w Golubiu-Dobrzyniu. Jest on dostępny na stronie internetowej Urzędu jak również w siedzibie Urzędu. Nie jest dopuszczalna ingerencja w kształt wniosku, osoba bezrobotna nie może modyfikować ani usuwać części wniosku.

2. Wniosek o dofinansowanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby bezrobotnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
- 2) adres miejsca zamieszkania bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
- 3) numer PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
- 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
- 5) rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS;
- 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
- 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
- 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych 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;
- 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;
- 10) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności;
- 11) działania na rzecz uruchomienia przyszłej działalności, w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń;
- 12) inne informacje, umożliwiające dokonanie oceny szans powodzenia działalności gospodarczej oraz dane niezbędne do przygotowania umowy przez Urząd w przypadku uwzględnienia wniosku;
- 13) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;

#### § 5

1. Do wniosku, osoba bezrobotna, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt od 1 do 10, a także:

- 1) dokumenty potwierdzające posiadanie prawa do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza. Może to być:
  - a) akt notarialny potwierdzający własność lokalu
  - b) umowa najmu
  - c) umowa dzierżawy
  - d) umowa użyczenia
- 1a) W celu ochrony osoby bezrobotnej przed ponoszeniem kosztów związanych z lokalem dopuszczalne jest złożenie zamiast dokumentów określonych w pkt 1 litera b, c i d, oświadczenia właściciela lokalu/umowy przedwstępnej, zobowiązującej do wynajęcia/wydzierżawienia/użyczenia lokalu po przyznaniu środków. W tym przypadku osoba bezrobotna zobowiązana jest do dostarczenia właściwej umowy w terminie wyznaczonym przez Urząd, a przed zawarciem umowy z Urzędem;
- 1b) Dokumenty potwierdzające posiadanie prawa do lokalu, takie jak umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia muszą zawierać zapis, że w lokalu będzie prowadzona działalność gospodarcza;
- 2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje osoby bezrobotnej, jej wykształcenie, posiadane doświadczenie, umiejętności, zapewnienia o współpracy, referencje i opinie i inne dokumenty mogące mieć wpływ na ocenę wniosku, umowy przedwstępne z odbiorcami/dostawcami listy intencyjne/ deklaracje współpracy;
- 3) pozwolenia, koncesje, uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej (jeżeli są konieczne lub pożądane do prowadzenia planowanej działalności);
- 4) oświadczenie o zgodzie współmałżonka na otrzymanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej (jeżeli w małżeństwie obowiązuje ustrój rozdzielności majątkowej, do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający ustanowienie rozdzielności);
- 5) zaświadczenia poręczycieli o osiągniętych dochodach brutto oraz oświadczenia poręczycieli o posiadanych zobowiązaniach finansowych (w przypadku propozycji innego zabezpieczenia umowy – inne stosowne dokumenty). Wzór oświadczenia poręczyciela opracowuje Urząd. Jest on dostępny na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie Urzędu;
- 6) oświadczenie o korzystaniu/niekorzystaniu z pomocy de minimis w roku, w którym podmiot ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat;
- 7) zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym podmiot ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat;
- 8) oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis;
- 9) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc publiczną zgodnie z obowiązującym wzorem.

## § 6

W przypadku stwierdzenia braków we wniosku, polegających na niewypełnieniu wszystkich pól wniosku, wypełnieniu wniosku w sposób nieprawidłowy lub braku niezbędnych załączników, określonych w §5, Urząd zwraca osobę bezrobotną do ich uzupełnienia,

wyznaczając termin usunięcia braków. W przypadku nieusunięcia braków w wyznaczonym terminie, wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

## § 7

1. Urząd dokonuje oceny wniosku pod względem formalnym, polegającym na spełnieniu wymogów zawartych w §3, §4, §5. Wniosek, który spełnia kryteria oceny formalnej, oceniany jest merytorycznie przez Komisję Opiniującą wnioski, powołaną Zarządzeniem Dyrektora Urzędu.
2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym w celu opiniowania wniosków. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
3. W składzie Komisji jest troje pracowników Urzędu, mających stosowne kwalifikacje do opiniowania wniosków. Opinia komisji nie jest każdorazowo obowiązkowa. Komisja może działać doraźnie w przypadkach np. dużej liczby wniosków.
4. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, bezstronności i równego traktowania osób bezrobotnych wnioskujących o dofinansowanie.

## § 8

1. Kryteria brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku:
  - 1) rodzaj planowanej działalności gospodarczej (preferowane wnioski na działalność produkcyjną i usługową przed wnioskami na działalność handlową) i jej przydatność dla lokalnej gospodarki, innowacyjność działalności gospodarczej, szanse na powodzenie działalności gospodarczej i trwałe utrzymanie się na rynku,
  - 2) rozeznanie sytuacji rynkowej, konkurencyjność działalności gospodarczej, popyt i podaż rynku na planowaną działalność, mocne i słabe strony planowanej działalności, wskazanie potencjalnego ryzyka, które może przyczynić się do upadku planowanej działalności gospodarczej wraz z propozycją działań zaradczych, kontakty z przyszłymi klientami, dostawcami (listy intencyjne, deklaracje współpracy), źródła zaopatrzenia i możliwości zbytu dla oferowanych produktów lub usług,
  - 3) kwalifikacje osoby bezrobotnej, jej wykształcenie, posiadane doświadczenie, umiejętności, referencje i opinie oraz inne, mające związek z profilem planowanej działalności gospodarczej,
  - 4) posiadane zasoby, tj. wkład własny osoby bezrobotnej, rozumiany zarówno jako wkład finansowy jak i wkład w postaci posiadanych środków trwałych i wyposażenia,
  - 5) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków, niezbędność planowanych zakupów, zgodność cen wnioskowanych zakupów z cenami rynkowymi, zgodność specyfikacji zakupów finansowanych z przyznanymi środkami z profilem planowanej działalności gospodarczej,
  - 6) charakterystyka ekonomiczno-finansowa planowanej działalności (ocena przewidywanych kosztów i przychodów z tytułu prowadzenia planowanej działalności, wskazanie, czy i w jakim okresie działalność będzie przynosiła zysk),
  - 7) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej (preferencje dla przedsięwzięć na terenie działania Urzędu Pracy),
  - 8) wynik kontroli lokalu dokonywanej przez Urząd w zakresie przygotowania lokalu do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
  - 9) zapewnienie odpowiedniego zabezpieczenia umowy, zgodnego z przepisami rozporządzenia, preferowane poręczenie dwóch osób fizycznych wg prawa cywilnego, pozostałe formy zgodne z rozporządzeniem wyłącznie za zgodą Dyrektora, po przedstawieniu odpowiednich dokumentów.

## § 9

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku, gdy wniosek wymagał korekty lub uzupełnienia, termin 30 dni liczony jest od dnia jego uzupełnienia lub skorygowania.
2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
3. Decyzja dotycząca odmowy lub uwzględnienia wniosku nie ma charakteru decyzji administracyjnej i nie przysługuje od niej procedura odwoławcza.

## § 10

### WYSOKOŚĆ I PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW

1. Dofinansowanie, przyznaje z upoważnienia Starosty Golubsko-Dobrzyńskiego - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Golubiu-Dobrzyniu. Ilość przyznanych dofinansowań podjęcia działalności gospodarczej osobom bezrobotnym oraz wysokość poszczególnych dofinansowań w danym roku jest ograniczona wysokością środków posiadanych przez Urząd.
2. Maksymalna wysokość przyznanych środków nie może przewyższać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, a w przypadku gdy działalność jest podejmowana na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, wysokość przyznanych osobie bezrobotnej środków nie może przekraczać 4-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela spółdzielni oraz 3-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu.
3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa powyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Urzędem a osobą bezrobotną.
4. W przypadku, kiedy w okresie między złożeniem wniosku a zawarciem umowy zostanie ogłoszona nowa, niższa kwota przeciętnego wynagrodzenia, kwota przyznanych środków zostanie odpowiednio obniżona.
5. Wysokość przyznanych środków nie musi być przyznana przez Urząd w maksymalnej wysokości. Wysokość przyznanych środków uzależniona jest od ilości złożonych wniosków oraz wielkości puli środków, którymi dysponuje Urząd.
6. Urząd zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty dofinansowania w przypadku, gdy katalog planowanych zakupów przedstawiony przez osobę bezrobotną nie został w całości zaakceptowany przez Urząd, tj. nie jest zgodny z katalogiem ujętym w §11 ust. 1, zawiera wydatki zawarte w §11 ust. 2 lub planowane zakupy nie są niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji cen poszczególnych zakupów wymienionych w specyfikacji we wniosku.

## § 11

1. Dofinansowanie może być udzielone w szczególności na:

- 1) prowadzenie indywidualnej działalności gospodarczej lub w formie spółdzielni socjalnej,
- 2) zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń i sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności gospodarczej,
- 3) koszty związane z prawidłową instalacją i uruchomieniem wyżej wymienionego sprzętu;
- 4) koszty oprogramowania komputerowego,

- 5) zakup towaru, materiałów i surowców, maksymalnie do 40% wnioskowanej kwoty z wyłączeniem alkoholu i tytoniu,
- 6) koszty usług i materiałów reklamowych maksymalnie do 15 % wnioskowanej kwoty.

2. Dofinansowanie nie może być przeznaczone w szczególności na:

- 1) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę lub zakup nieruchomości,
- 2) wydatki na remont lub adaptacje lokalu,
- 3) wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
- 4) zakup środków transportu, a w szczególności nabywanie pojazdów przeznaczonych do drogowego transportu towarowego przez podmioty gospodarcze wykonujące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego, za wyjątkiem sytuacji, gdy środek transportu jest bezpośrednim narzędziem wykonywania działalności gospodarczej (np. szkoła nauki jazdy itp.),
- 5) zakup udziałów w spółkach, obligacji, akcji,
- 6) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, paliwo, itp.),
- 7) handel na bazarach i targowiskach, akwizycję,
- 8) opłaty administracyjne, skarbowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, leasing itp.,
- 9) odbycie szkoleń, licencji lub kursów przez osobę bezrobotną lub jej przyszłych pracowników,
- 10) zakup środków trwałych i wyposażenia, materiałów, towarów handlowych i innych, dokonany od członków rodziny jak również od ostatniego pracodawcy,
- 11) zakup kasy fiskalnej,
- 12) zakupy dokonane na współwłasność,
- 13) zakup żywych zwierząt,
- 14) pokrycie kosztów transportu, przesyłki i dostawy, pakowania,
- 15) zakup produktów psychoaktywnych, tzw. dopalaczy,
- 16) zakup automatów (do gier hazardowych, do napojów, itp.).

3. Sektory działalności gospodarczych wykluczonych z otrzymania dofinansowania:

- 1) działalność w sektorach rybołówstwa i akwakultury,
- 2) działalność w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych, działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych i innych usług związanych z pobytem turystów,
- 3) działalność w charakterze spółek osobowych i handlowych,
- 4) działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy),
- 5) działalność w zakresie gastronomii obwoźnej, handlu obwoźnego i obnośnego, (prowadzonego m. in. na rynkach i targowiskach-wymagany jest punkt stacjonarny),
- 6) handel akwizycyjny,
- 7) transport osób taksówkami,
- 8) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń,
- 9) działalność w sektorze węglowym,
- 10) działalność handlowa prowadzoną wyłącznie przez Internet,
- 11) działalność związana z prowadzeniem punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem,

- 12) pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie transportu drogowego,
- 13) utworzenie działalności gospodarczej takiej samej lub zbliżonej do działalności gospodarczej prowadzonej przez członka rodziny lub osobę niebędącą członkiem rodziny, pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą bezrobotną,
- 14) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny lub osoby niespokrewnionej, przy czym przejęcie działalności gospodarczej oznacza zamiar prowadzenia takiego samego lub zbliżonego rodzaju działalności pod tym samym adresem i przy użyciu tych samych zasobów, co poprzednia działalność,
- 15) prowadzenie działalności gospodarczej w miejscu, w którym jest już prowadzony taki sam lub zbliżony rodzaj działalności gospodarczej (Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję),
- 16) prowadzenie działalności, w której osoba bezrobotna zamierza wykonywać wyłącznie czynności zarządcze, w której, spełniane są bardziej przesłanki zatrudnienia niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej, w tym także działalność gospodarcza prowadzona w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność,
- 17) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające kwalifikacji,
- 18) usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego,
- 19) działalności typu: prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych, usługi wróżbiarskie i ezoteryczne, agencja towarzyska, działalność związana z handlem środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi, itp.

## §12

### **PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ SPOSÓB ROZLICZANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

1. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej musi być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności pomiędzy osobą bezrobotną a Starostą Golubsko-Dobrzyńskim, reprezentowanym przez Dyrektora PUP w Golubiu-Dobrzyńiu.
2. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy m.in. do:
  - a) wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z celem na jaki zostały udzielone w terminie od dnia ich otrzymania, do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
  - b) udokumentowania zakupu i złożenia rozliczenia otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
  - c) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie,
  - d) prowadzenia działalności gospodarczej w sposób ciągły, z uwzględnieniem okresów choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - e) niepodejmowania zatrudnienia i niezawieszania w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności,
  - f) w przypadku uzyskania środków w ramach projektu współfinansowanego z Funduszu UE Wnioskodawca zobowiąże się do oznaczenia miejsca prowadzenia działalności gospodarczej informacją o fakcie dofinansowania ze środków UE,



- g) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
  - h) niezwłocznego informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy,
  - i) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanej kwoty środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;
3. W okresie trwania umowy upoważnieni pracownicy PUP mają prawo do przeprowadzania wizyt monitorujących - sprawdzających prowadzenie działalności gospodarczej.
  4. Podstawą rozliczenia przyznanych środków są faktury/rachunki imienne/umowy kupna sprzedaży wraz z potwierdzeniem zapłaty, świadczące o celowym wydatkowaniu środków zgodnie z załączoną do umowy specyfikacją wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. W rozliczeniu nie są uwzględniane faktury/rachunki/umowy kupna-sprzedaży wystawione przez członków rodziny.
  5. Dokonując zakupu na podstawie umowy kupna-sprzedaży do rozliczenia należy dołączyć również wycenę rzeczoznawcy oraz deklarację podatku od czynności cywilno-prawnych wraz z dowodem zapłaty stosownego podatku.
  6. Formą płatności za faktury/rachunki/umowy kupna-sprzedaży są przelewy bankowe lub transakcje kartą płatniczą.
  7. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 10.
  8. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.
  9. Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

### **§13 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków zgodnie z zapisami rozporządzenia, to:
  - 1) poręczenie osób fizycznych wg prawa cywilnego,
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 3) gwarancja bankowa,
  - 4) zastaw na prawach i rzeczach,
  - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
  - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.Forma zabezpieczenia wymaga akceptacji Urzędu.
2. Preferowaną przez Urząd formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy jest poręczenie osób fizycznych wg prawa cywilnego. Pozostałe formy zabezpieczenia zgodne z rozporządzeniem uznawane są wyłącznie za zgodą Dyrektora, po przedstawieniu odpowiednich dokumentów.
3. W przypadku poręczenia osób fizycznych wg prawa cywilnego wymagane jest:
  - 1) poręczenie dwóch osób,
  - 2) uzyskiwanie dochodu brutto w wysokości ogłaszanej w każdym roku do wiadomości publicznej przez Urząd (w 2017 roku – kwota brutto 2200zł) z tytułu:
    - stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnienie na czas nieokreślony lub czas określony (minimum na 5 lat, licząc od dnia złożenia wniosku), osiągając miesięczne lub średnie wynagrodzenie za pracę z trzech ostatnich miesięcy,
    - emerytury lub renty stałej (w wieku do 75 lat),

- prowadzenia działalności gospodarczej (która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku przez zainteresowanego),
  - posiadania gospodarstwa rolnego o wielkości ha przeliczeniowych.
- 3) W celu udokumentowania osiągnięcia dochodów poręczycieli wymagane jest dołączenie do wniosku:
- zaświadczenie od pracodawcy z ostatniego miesiąca, bądź średnie wynagrodzenie z trzech ostatnich miesięcy,
  - decyzja o emeryturze rencie, odcinek wypłaty za ostatni miesiąc,
  - deklaracja zeznania podatkowego za ubiegły rok,
  - zaświadczenie z Urzędu gminy o ha przeliczeniowych.
4. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
5. Poręczycielem nie może być współmałżonek osoby bezrobotnej oraz współmałżonek poręczyciela (wyjątek stanowi udokumentowana rozdzielność majątkowa).

#### **§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Do dokonywania zmian niniejszego Regulaminu uprawniony jest Dyrektor Urzędu. Zmiana Regulaminu musi odbywać się w drodze Zarządzenia Dyrektora PUP.
2. Zmiana ustawy lub rozporządzenia nie powoduje każdorazowo konieczności zmiany Regulaminu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy przemawiają za tym ważne względy społeczne, Dyrektor PUP może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, jednak nie może to być sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 24.02.2017r.

Jarosław Zakrzewski  
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy  
w Golubiu-Dobrzyniu