REGULAMIN W SPRAWIE PRZYZNAWANIA JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku

- 2018 rok -

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o przepisy:

1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);
2) rozporządzenia Ministra 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 (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 1380);
3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 1379);
4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.);
5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 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 r., str. 1);
6) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str. 9);
7) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
8) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn.zm.);
9) ustawa z dnia 04 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem” (Dz.U. z 2016 r. poz. 1860).

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1) **Dofinansowaniu** - oznacza to przyznane jednorazowo przez Dyrektora:
   - środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności,
   - środki na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu
2) **Dotowanym** - oznacza to bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub rolnika zwolnionego z pracy, z którym Dyrektor zawarł umowę o dofinansowanie;
3) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku działającego z upoważnienia Starosty Radomszczańskiego;
4) **Działalności gospodarczej** - oznacza to prowadzoną we własnym imieniu, bez względu na jej rezultat, zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły;
5) **Komisji** – oznacza to Komisję ds. rozpatrywania i oceny wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku;
6) **Pomocy de minimis** – oznacza to inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
7) **Pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** - oznacza to pomoc spełniającą przesłanki określone w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących odpowiednio pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie;
8) **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1383 z późn. zm.);
9) **Umowie o dofinansowanie** - oznacza to umowę zawartą przez Dyrektora z bezrobotnym, opiekunem, absolwentem CIS, absolwentem KIS albo rolnikiem

zwolnionym z pracy, na podstawie złożonego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku wniosku o przyznanie dofinansowania;

10) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku z siedzibą przy ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko;
11) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1065 z późn.zm.)
12) **Wnioskodawcy -** oznacza to:
    - bezrobotnego - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);
    - absolwenta Centrum Integracji Społecznej (CIS) - oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w art. 13 ust. 5a (zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej); osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;
    - absolwenta Klubu Integracji Społecznej (KIS) - oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a (zaświadczenie o zakończeniu uczestnictwa w klubie integracji społecznej), oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
    - opiekuna - oznacza to poszukującego pracy członka rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy w dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem" (Dz.U. poz. 1860), opiekującego 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, niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających 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;

13. **Wniosku** – oznacza to wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej, złożony w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku przez Wnioskodawcę, o którym mowa w pkt. 11 niniejszego paragrafu.

Rozdział II
Zasady przyznawania dofinansowania

§ 3

1. Dyrektor może przyznać:
   1) bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS zamierzającemu podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności;
   2) bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS zamierzającemu założyć spółdzielnię socjalną lub przystąpić do niej, jednorazowo środki na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności;
2. Absolwent CIS oraz absolwent KIS mogą otrzymać dofinansowanie jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Nie może otrzymać dofinansowania osoba, która zarejestrowała się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Wysokość przyznanych środków, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć **6-krotnej** wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
5. Wysokość dofinasowania będzie uzależniona od wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy wsparcia w danym roku budżetowym i będzie opiniowana przez Powiatową Radę Rynku Pracy.

§ 4

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3, może być przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem, że:
   1) wysokość środków przeznaczonych na zakup towarów do handlu, materiałów i surowców do produkcji nie może przekroczyć **20 %** kwoty wnioskowanej,
   2) wysokość środków przeznaczonych na zakup samochodu nie może przekroczyć **25%** kwoty wnioskowanej;
   3) wysokość środków przeznaczonych na wydatki związane z reklamą nie może przekroczyć **10 %** kwoty wnioskowanej.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 **nie może być przeznaczone na:**
   1) wniesienie udziału do spółki;
   2) wniesienie kaucji;
   3) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontu budynku, modernizacji lokalu;
   4) zakup nieruchomości i ziemi;
   5) zakup samochodu osobowego z wyjątkiem samochodu przeznaczonego do świadczenia usług w zakresie prowadzenia nauki jazdy;
   6) opłaty administracyjne i skarbowe, opłaty związane z podatkami, koncesje, opłaty ZUS, wynagrodzenia pracowników;
   7) finansowanie wszelkich opłat związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności na:
      a) dokonywanie opłat z tytułu np. uzyskania z Urzędu Skarbowego zaświadczenia o figurowaniu w ewidencji jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłat manipulacyjnych, prowizji, tłumaczeń oraz opłat związanych z bieżącym funkcjonowaniem firmy (opłat za abonamenty, internet, hosting, itp.),
      b) pokrycie kosztów transportu, w tym kosztów przesyłki zakupionych rzeczy;
   8) finansowanie szkoleń;
   9) finansowanie umów leasingu, kredytu lub pożyczki;
   10) zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;

11) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą prowadzoną przez współmałżonka;
12) prowadzenie w tym samym lokalu działalności gospodarczej o takim samym symbolu podklasy rodzaju działalności określonym zgodnie z PKD, jak działalność prowadzona w tym lokalu przez inny podmiot; jeżeli w jednym lokalu mają być prowadzone działalności gospodarcze przez więcej niż jeden podmiot, to w zakresie tych działalności żaden z symboli podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z PKD nie może się pokrywać;
13) na usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem świadczenia tych usług w ramach działalności w zakresie krótkotrwałego zakwaterowania w hotelach (działalność hotelarska);
14) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich itp.;
15) prowadzenie lombardu;
16) prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego bez współpracy z bankiem, SKOK lub Pocztą Polską;
17) podjęcie takiej samej działalności, jak działalność, która była prowadzonej wcześniej przez Wnioskodawcę lub jego współmałżonka, jeśli nie upłynęły co najmniej 24 miesiące od dnia jej zakończenia;
18) na przejęcie działalności gospodarczej, w tym m.in. na: zakup wyposażenia, maszyn, urządzeń, środków transportu itp. od rodziców, teściów, rodzeństwa i ich współmałżonków, współmałżonka oraz dzieci własnych, dzieci przysposobionych oraz przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a także od poręczycieli i ich współmałżonków;
19) na zakup wyposażenia, maszyn, urządzeń, środków transportu od współmałżonka, poręczycieli i ich współmałżonków oraz osób będących w I i II linii pokrewieństwa i powinowactwa z Wnioskodawcą, tj. od rodziców, teściów, rodzeństwa i ich współmałżonków, współmałżonka oraz dzieci własnych, dzieci przysposobionych oraz przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a także od poręczycieli i ich współmałżonków;
20) zakup kasy fiskalnej,
21) działalność gospodarczą sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy w sposób zorganizowany i ciągły);
22) działalność wyłącznie w zakresie handlu internetowego,
23) działalność w zakresie przewozu osób oraz transportu osób i towarów, w tym krajowego transportu osób taksówkami;

24) handel obwoźny, sprzedaż na straganach i targowiskach oraz gastronomię obwoźną;
25) działalność handlowo – usługową polegającą na akwizycji oraz w zakresie umów agencyjnych;
26) zakup sprzętu, rzeczy używanych, które kiedykolwiek zostały zakupione ze środków publicznych;
27) zakup sprzętu, pojazdu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi;
28) zakup telefonów komórkowych, urządzeń typu GPS;
29) zakup automatów (samosprzedających, zręcznościowych, np. do napojów, gier),
30) paliwa,
31) zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych,
32) obuwia oraz innych elementów garderoby.

3. W ramach przyznanego dofinansowania mogą zostać pokryte koszty wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego bądź przenośnego) i jednego tabletu.
4. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
5. Koszt zakupu komputera (stacjonarnego lub przenośnego) nie może przekroczyć kwoty 3.000 zł **(wyjątek stanowi działalność graficzna, projektowa, reklamowa).**
6. Koszt zakupu aparatu fotograficznego nie może przekroczyć 1000 zł **(wyjątek stanowią usługi fotograficzne).**
7. W przypadku **zakupu używanych środków trwałych** (samochodu, maszyn i innych urządzeń), cena ich zakupu nie może przekraczać lub być równa cenie rynkowej jaką na dzień złożenia wniosku posiadają rzeczy fabrycznie nowe. Zakupiona rzecz musi nadawać się do użytku. W takim przypadku wnioskodawca zobowiązany jest do uzasadnienia we wniesionym wniosku potrzeby zakupu używanych środków trwałych oraz załączenia do wniosku dokumentów potwierdzających koszt zakupu nowego oraz używanego środka trwałego o takich samych bądź podobnych parametrach.

§ 5

Przyznane dofinansowanie, o którym mowa w § 3, stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), albo pomoc de minimis w sektorze

rolnym, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9) i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.

Rozdział III
Wniosek o dofinansowanie

§ 6

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

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 polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności;
2. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności następujące dane i informacje dotyczące Wnioskodawcy**:**
   1) imię i nazwisko;
   2) adres miejsca zamieszkania;
   3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
   4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
   5) rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą Wnioskodawca zamierza podjąć;
   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, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków

trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu oraz na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;

9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w §12 regulaminu;
10) podpis Wnioskodawcy.

3. Do wniosku o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS dołączają oświadczenia o:
   1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
   2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
   3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
   4) niekaralności w okresie 2 lat, przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2016, poz. 1137 i 2138 oraz z 2017 r. poz. 244, 768, 773, 952 i 966) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016, poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933);
   5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
   6) niezłożeniu do innego powiatowego urzędu pracy (starosty) wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznania jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
   7) spełnieniu warunków, o których mowa w Rozporządzeniu 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 r. str. 1), albo pomoc de minimis w sektorze rolnym, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.

w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).

4. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 i 3 – 7;
5. Wniosek o przyznanie bezrobotnemu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony w przypadku, gdy:
   1) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie:
   2) spełnia łącznie warunki o których mowa w ust. 3;
   3) 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, 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;
6. Wniosek o przyznanie opiekunowi dofinansowania, na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony w przypadku, gdy:
   1) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie:
   2) spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust.4;
   3) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
7. Wniosek o przyznanie absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony w przypadku, gdy:
   1) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
   2) spełnienia warunki, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-7.
8. Do wniosku o przyznanie dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć dodatkowo:

1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art.37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 1808);
2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art.37 ust.2 a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej

9. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający założyć spółdzielnię socjalną mogą złożyć do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na siedzibę spółdzielni socjalnej wniosek o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności
10. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej zawiera w szczególności:
    1) imię i nazwisko Wnioskodawcy;
    2) adres miejsca zamieszkania Wnioskodawcy, przewidywany adres siedziby spółdzielni socjalnej;
    3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
    4) kwotę wnioskowanych środków;
    5) rodzaj działalności gospodarczej, którą ma prowadzić zakładana spółdzielnia;
    6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
    7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem przez spółdzielnię socjalną działalności oraz źródła ich finansowania;
    8) specyfikację wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu lub wkład do spółdzielni socjalnej oraz na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności;
    9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o której mowa w §12 regulaminu;

10) podpis Wnioskodawcy.

11. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej Wnioskodawca dołącza pisemne oświadczenie założycieli spółdzielni socjalnej o wykorzystaniu zgodnie z przeznaczeniem środków Funduszu Pracy przyznanych na założenie spółdzielni socjalnej, które będą wniesione przez członków do spółdzielni socjalnej.
12. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS dołączają oświadczenia o:
    1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej;
    2) nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
    3) nieposiadaniu wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego jako założyciel spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
    4) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
    5) niekaralności w okresie 2 lat, przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2016, poz. 1137 i 2138 oraz z 2017 r. poz. 244, 768, 773, 952 i 966) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016, poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933);
    6) niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej do innego Urzędu.
13. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 12 pkt. 1 i 4 – 6.
14. Wniosek bezrobotnego o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej może być uwzględniony jeżeli:
    1) 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, 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;

2) nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej;

3) nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

4) nie został wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego jako założyciel spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

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 (Dz. U. 2016, poz. 1137 i 2138 oraz z 2017 r. poz. 244, 768, 773, 952 i 966) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016, poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933);

6) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

15. Wniosek opiekuna o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej może zostać uwzględniony w przypadku gdy:
    1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust.14 pkt. 2, 5 i 6 ;
    2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku opiekun nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
16. Wniosek absolwenta CIS lub absolwenta KIS o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej może zostać uwzględniony w przypadku, gdy spełnione są warunki o których mowa w ust. 15 pkt. 2 – 6.
17. Bezrobotni, absolwenci CIS, absolwenci KIS lub opiekunowie zamierzający założyć spółdzielnię socjalną mogą złożyć wspólny wniosek o przyznanie jednorazowo środków

na założenie spółdzielni socjalnej zawierający informacje, o których mowa w ust. 10, oraz w odniesieniu do bezrobotnych, absolwentów CIS lub absolwentów KIS oświadczenia, o których mowa w ust. 11 i 12, lub w odniesieniu do opiekunów oświadczenia, o których mowa w ust. 11 i 13.

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej

18. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający przystąpić do spółdzielni socjalnej, mogą złożyć do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na siedzibę spółdzielni socjalnej wniosek o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności
19. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej zawiera w szczególności:
    1) imię i nazwisko Wnioskodawcy;
    2) adres miejsca zamieszkania Wnioskodawcy i adres siedziby spółdzielni socjalnej;
    3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
    4) kwotę wnioskowanych środków;
    5) informację o przeznaczeniu wnioskowanych środków zgodnie z celem przystąpienia do spółdzielni socjalnej;
    6) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o której mowa w §12 regulaminu;
    7) oświadczenia, o których mowa w ust.12 lub 13
    8) podpis Wnioskodawcy.
20. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej Wnioskodawca dołącza:
    1) uchwałę spółdzielni socjalnej o przyjęciu Wnioskodawcy jako członka oraz pisemne zobowiązanie spółdzielni socjalnej do jego zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia przystąpienia do spółdzielni socjalnej, po wniesieniu wpłaty w wysokości określonej w zobowiązaniu;
    2) pisemną informację spółdzielni socjalnej:

a) o niezaleganiu przez nią w dniu wydania informacji z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,

b) o tym, że nie znajduje się ona w stanie likwidacji,

c) o tym, że zobowiązuje się do wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem środków Funduszu Pracy przyznanych na przystąpienie Wnioskodawcy do spółdzielni socjalnej i wniesionych do tej spółdzielni.

d) o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (Dz.U. z 2016 r. poz.1137 i 2138 oraz z 2017 r. poz. 244, 768, 773, 952 i 966) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2016 r. poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933).

21. Wniosek bezrobotnego o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej może być uwzględniony jeżeli:

1) 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, 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;

2) nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej;

3) nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

4) nie został wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego jako założyciel spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
5) niekaralności w okresie 2 lat, przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2016, poz. 1137 i 2138 oraz z 2017 r. poz. 244, 768, 773, 952 i 966) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016, poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933);
6) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

22. Wniosek opiekuna o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej może zostać uwzględniony w przypadku gdy:
    1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust.21 pkt. 2, 5 i 6 ;
    2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku opiekun nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
23. Wniosek absolwenta CIS lub absolwenta KIS o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej może zostać uwzględniony w przypadku, gdy spełnione są warunki o których mowa w ust. 21 pkt. 2 – 6.

§7

1. Wniosek o przyznanie dofinansowania należy złożyć w formie pisemnej na obowiązującym w Urzędzie formularzu, dostępnym do pobrania w siedzibie Urzędu u doradcy klienta oraz na stronie internetowej Urzędu: www.pup-radomsko.pl.
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z kompletem wymaganych załączników należy złożyć w biurze podawczym Urzędu w wyznaczonych terminach naborów. Wnioski złożone poza terminem naboru nie będą rozpatrywane.
3. Złożenie i przyjęcie wniosku przez Urząd nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

§ 8

1. Złożone wnioski o przyznanie dofinansowania podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych dokumentów) oraz spełnienia przesłanek wynikających ze złożonych oświadczeń.
3. Ocena formalna dokonywana jest przez pracowników Referatu Programów Rynku Pracy.
4. Jeżeli złożony wniosek nie czyni zadość wymaganiom formalnym, Urząd poinformuje o tym Wnioskodawcę w formie telefonicznej. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie usunie braków formalnych złożonego wniosku w dniu następnym, Urząd wezwie Wnioskodawcę w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 3 dni, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków w ww. terminie spowoduje odmowę uwzględnienia wniosku.
5. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia o czym informuje się Wnioskodawcę w przypadku:
   - niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
   - niedołączeniu załączników wymaganych do złożenia wniosku.
6. Merytorycznej oceny wniosków dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora.
7. Przy ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie Komisja dokonuje jego wnikliwej analizy mając na uwadze: zgodność formalną wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach prawa oraz niniejszym regulaminie, racjonalność gospodarowania środkami publicznymi oraz zasadność przyznania dotacji z uwagi na celowość podjęcia działalności wskazanej we wniosku na lokalnym rynku, a także kompetencje Wnioskodawcy do prowadzenia tej działalności.
8. Preferowane będą wnioski o dofinansowanie działalności gospodarczej prowadzonej osobiście przez Wnioskodawcę, który posiada stosowne uprawnienia, kwalifikacje lub doświadczenie do prowadzenia danego typu działalności ze szczególnym uwzględnieniem uprawnień zawodowych, których posiadanie nakładają odrębne przepisy.
9. Preferowane będą wnioski o dofinansowanie działalności, której główna siedziba znajduje się na terenie powiatu radomszczańskiego
10. W trakcie merytorycznej oceny wniosków Komisja, w zależności od potrzeb, może:
    1) wzywać Wnioskodawców do złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji;
    2) skorzystać z pomocy doradcy zawodowego w zakresie dokonania oceny predyspozycji Wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej wskazanej we wniosku;
    3) zlecić kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.

9. Ocena wniosków będzie dokonywana na podstawie przyjętych kryteriów i punktacji zawartych w karcie oceny wniosku *(załącznik Nr 1 do niniejszych zasad).*

10. Ostateczna akceptacja lub odmowa uwzględnienia wniosku należy do Dyrektora.

§ 9

1. O przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia.
2. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy Wnioskodawca spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 i § 7 Regulaminu oraz gdy Dyrektor posiada środki na jego sfinansowanie.
3. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy przyznania dofinansowania.
4. Środki finansowe przysługujące Wnioskodawcy w ramach przyznanego dofinansowania będą dla niego zabezpieczone przez okres 60 dni liczonych od dnia doręczenia Wnioskodawcy pisma informującego o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu dofinansowania. Jeżeli do ww. dnia Wnioskodawca nie zgłosi się do Urzędu i do tego dnia nie zostanie podpisana umowa o dofinansowanie, środki zabezpieczone dla Wnioskodawcy zostaną przeznaczone na pomoc innym bezrobotnym, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
5. W przypadku przyznania dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest w ciągu 30 dni od daty otrzymania pisma do dostarczenia dokumentów potwierdzających wybraną formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.

Rozdział IV
Zawieranie umów o dofinansowanie

§ 10

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez Dyrektora z Wnioskodawcą. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron, wyrażonego złożeniem podpisów pod jej treścią przez osoby do tego upoważnione.
2. Zawarcie umowy może nastąpić tylko pod warunkiem posiadania statusu bezrobotnego, aż do dnia jej podpisania.

3. Rozpoczęcie wykonywania działalności gospodarczej winno nastąpić po dniu wpływu środków na podjęcie działalności gospodarczej na wskazany przez bezrobotnego rachunek bankowy.
4. Dotowany zobowiązany jest do niezwłocznego, jednakże w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zawarcia umowy, doręczenia wymaganych odrębnymi przepisami pozwoleń, koncesji, decyzji Powiatowego Inspektora Sanitarnego, których doręczenie, z przyczyn niezależnych od dotowanego, nie nastąpiło przed dniem zawarcia umowy o dotację.
5. W okresie trwania umowy Dotowany jest zobowiązany do nie zmieniania profilu prowadzonej działalności oraz nie rozszerzania działalności o działalność wymienioną w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1).
6. Dotowany nie może przez okres 12 miesięcy, bez zgody Dyrektora udzielonej na piśmie, dokonać zmiany miejsca prowadzenia działalności lub PKD.
7. Przez cały okres trwania umowy upoważnieni przez Starostę Radomszczańskiego pracownicy Urzędu oraz inne uprawnione instytucje mają prawo do monitorowania przebiegu jej realizacji. Dotowany zobowiązany jest do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów dotyczących przyznania i wydatkowania przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.
8. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Umowa o dofinansowanie powinna zawierać w szczególności zobowiązanie Dotowanego który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej albo na podjęcie pozarolniczej działalności lub na zakup ziemi, nie wyłączając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem, do:
   1) rozpoczęcia działalności gospodarczej, o której mowa we wniosku, w terminie określonym w umowie (nie dłuższym niż 14 dni od dnia podpisania umowy) oraz dostarczenia stosownych dokumentów potwierdzających fakt rozpoczęcia działalności;

2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
3) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem określonym w specyfikacji wydatków zawartej we wniosku, w okresie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
4) udokumentowania i złożenia rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w kwocie brutto w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
5) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 3 i 3a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2016, poz. 710 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
   a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Dotowanego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
   b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Dotowanego - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
7) nie zbywania rzeczy zakupionych ze środków Funduszu Pracy zgodnie z wnioskiem przez okres trwania umowy.

2. Dotowany, który otrzymał środki na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej zobowiązany jest w szczególności do:
   1) rozpoczęcia przez spółdzielnię socjalną działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie oraz dostarczenia stosownych dokumentów potwierdzających fakt rozpoczęcia działalności; za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną uznaje się datę określoną w umowie, wynikającą z uchwały członków założycieli spółdzielni socjalnej;

2) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem określonym w specyfikacji wydatków zawartej we wniosku, w terminie określonym w umowie;
3) udokumentowania oraz złożenia rozliczenia otrzymanych i wydatkowanych środków w terminie określonym w umowie;
4) bycia członkiem spółdzielni socjalnej co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia przystąpienia do spółdzielni socjalnej lub od dnia określonego w umowie jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej w przypadku członka założyciela spółdzielni socjalnej;
5) nie zbywania rzeczy zakupionych ze środków Funduszu Pracy zgodnie z wnioskiem przez okres trwania umowy;
6) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej, w terminie:
    a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Dotowanego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
    b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Dotowanego - w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

3. Dyrektor może przedłużyć terminy, o których mowa w §11 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 oraz w ust. 2 pkt 1-3 w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Dotowanego.
4. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez Dotowanego, podlegają zwrotowi w terminie, o którym mowa w § 15 ust. 2.

Rozdział V
Zabezpieczenie zwrotu przyznanego dofinansowania

§ 12

1. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od przedstawienia przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2.
2. **Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania przez Dotowanego, może być:**
   1) poręczenie, o którym mowa w ust. 4- 9;
   2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania;
   3) gwarancja bankowa, o której mowa w ust. 11- 12,
   4) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, o której mowa w ust. 10 i 12;
   5) zastaw na prawach lub rzeczach – jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania; w zastaw nie mogą wchodzić prawa lub rzeczy zakupione w ramach niezrealizowanych umów o udzielenie pomocy de minimis lub pomocy publicznej oraz muszą stanowić własność Wnioskodawcy;
   6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania; klauzula wykonalności na okres 3 lat od daty przelewu, musi zawierać oświadczenie o poddaniu się egzekucji w zakresie odsetek ustawowych liczonych od dnia otrzymania dofinansowania do 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu; odsetek za opóźnienie, liczonych od upływu 30 dni od otrzymania wezwania do dnia zwrotu.
3. **Preferowaną formą zabezpieczenia** jest poręczenie, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub gwarancja bankowa.
4. **W przypadku poręczenia osób fizycznych lub prawnych** żądany zwrot środków powinien być zabezpieczony w wysokości minimum **30% przyznanego dofinansowania.**
5. Poręczycielem może być osoba, która spełnia jeden z następujących warunków:
   1) jest zatrudniona w ramach stosunku pracy na **czas określony lub nieokreślony**, przy czym okres obowiązywania umowy o pracę nie może upłynąć przed upływem **18 miesięcy** od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez Dotowanego a jej dochód miesięczny brutto stanowi kwota, której wysokość stanowi co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie

ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j.Dz.U. z 2015 r., poz. 2008 z późń. zm.). Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest aktualne zaświadczenie poręczyciela z zakładu pracy, wypełnione przez zakład pracy, na druku Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, w którym Pracodawca uwzględni dochód Poręczyciela z ostatnich 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających datę podpisania umowy poręczenia oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 2;

2) **prowadzi co najmniej rok działalność gospodarczą**, której dochód miesięczny brutto stanowi kwota, której wysokość stanowi co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2008 z późn. zm.). Dokumentem potwierdzającym osiągany dochód jest zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatnie 12 miesięcy poprzedzających datę podpisania umowy poręczenia oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 2;

3) **jest emerytem lub rencistą** i osiąga dochód miesięczny brutto, który stanowi wysokość co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2008 z późń. zm.). Dokumentem potwierdzającym osiągany dochód jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę podpisania umowy lub decyzja o przyznaniu renty lub emerytury, dokument potwierdzający wpływ środków (ostatni odcinek lub wyciąg bankowy)oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.

6. Poręczyciel przedkłada Dyrektorowi oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
7. Zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach poręczycieli Dotowany zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

8. W każdym przypadku, gdy poręczyciel pozostaje we wspólności majątkowej wymagana jest zgoda małżonka poręczyciela.
9. **Poręczycielem nie może być:**
   1) osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonymi w decyzjach administracyjnych,
   2) współmałżonek wnioskodawcy,
   3) współmałżonek poręczyciela,
   4) osoba powyżej 75 roku życia,
   5) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,
   6) osoba, która jest poręczycielem jakiejkolwiek umowy cywilnoprawnej w trakcie realizacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku.
10. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym,** przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, należy przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające dokonanie blokady środków finansowych odpowiadających wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres 18 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 18 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
11. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej,** po podpisaniu umowy o dofinansowanie, należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres 18 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 18 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
12. **W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym zwrot środków powinien być zabezpieczony w wysokości 100 % przyznanej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami.**
13. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi Dotowany.
14. Urząd określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
15. Ostateczna decyzja dotycząca formy zabezpieczenia wnioskowanych środków podejmowana jest przez Dyrektora.

Rozdział VI
Rozliczenie dofinansowania

§ 13

1. Dotowany przedkłada Dyrektorowi rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania. Dotowany, który otrzymał środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej przedkłada ponadto potwierdzenie wpłaty tych środków do spółdzielni socjalnej.
2. Dopuszcza się zmiany w zaproponowanych cenach jednostkowych poszczególnych pozycji specyfikacji wydatków poniesionych w ramach dofinansowania przeznaczonych na zakup środków trwałych, urządzeń, materiałów, towarów i usług w wysokości nieprzekraczającej 10% pierwotnej ceny, z zastrzeżeniem zachowania progów % na zakup towaru handlowego, samochodu, reklamę).
3. Wszelkie zmiany w zakupach, a także wahania cenowe, przekraczające 10% pierwotnej ceny wymagają pisemnej zgody Dyrektora; w celu uzyskania zgody, o której mowa wyżej, Dotowany zobowiązany jest do złożenia w Urzędzie pisemnego wniosku o wyrażenie przez Dyrektora zgody na proponowane zmiany. Wniosek winien być złożony w Urzędzie przed dokonaniem zakupu wraz z załączoną zaktualizowaną specyfikacją wydatków poniesionych w ramach dofinansowania;
4. **W ramach rozliczenia nie zostaną uwzględnione zakupy dokonane przed dniem podpisania umowy.**
5. Nie dopuszcza się bez zgody Dyrektora dokonania zakupów, które nie zostały ujęte w specyfikacji wydatków zawartych we wniosku.
6. **Do rozliczenia uwzględniane będą faktury, rachunki oraz potwierdzone przez Urząd Skarbowy umowy kupna – sprzedaży** środków trwałych, maszyn i urządzeń, przy czym umowy kupna – sprzedaży rzeczy używanych będą uwzględniane do rozliczenia tylko w przypadku, gdy fakt nabycia danej rzeczy jako rzeczy używanej był wskazany we wniosku i Dyrektor wyraził na to zgodę. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie zapłacone faktury i rachunki oraz załączone do nich potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadkach płatności w formie przelewu lub za pobraniem, przy czym przelew musi być dokonany z własnego rachunku bankowego bezrobotnego. W przypadku

płatności gotówką lub własną kartą płatniczą, faktura i rachunek musi zawierać informację, że zostały zapłacone. W przypadku zakupów zagranicznych bezrobotny jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem ponosi bezrobotny ze środków własnych. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu zakupu. Koszty poniesione na transport i przesyłkę zakupionych rzeczy nie są kosztami kwalifikowalnymi. Nazwa (rodzaj towaru) w złożonych do rozliczenia dokumentach określone będą w sposób, który pozwoli zidentyfikować zakupiony przedmiot. Jeżeli nazwa (rodzaj towaru) wskazane w w/w dokumentach określone będą nieprecyzyjnie Dotowany zobowiązany jest do złożenia wraz z danymi dokumentami szczegółowego opisu zakupionego przedmiotu potwierdzonego przez sprzedającego.

7. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
8. Rozliczenie zawiera informację czy Dotowanemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
9. Wraz z rozliczeniem Dotowany dostarcza zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające jego zarejestrowanie jako podatnika VAT czynnego/zwolnionego.
10. W przypadku zakupu samochodu, Dotowany zobowiązany jest zarejestrować na siebie zakupiony samochód oraz załączyć do rozliczenia kserokopię dowodu rejestracyjnego oraz innych dokumentów potwierdzających wykorzystywanie zakupionego samochodu do świadczenia usług w zakresie prowadzenia nauki jazdy ;
11. Dotowany, który otrzymał środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej, przedkłada ponadto Dyrektorowi potwierdzenie wpłaty tych środków do spółdzielni socjalnej. Rozliczenie wydatkowanych środków, przyznanych Dotowanemu na założenie spółdzielni socjalnej, zawiera zestawienie kwot wydatkowanych w terminie określonym w umowie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wydatków zawartej we wniosku. Rozliczenie wydatkowanych środków przyznanych Dotowanemu na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej zawiera kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług zawartego w cenie zakupu.

Rozdział VII
Zwrot przyznanych środków

§ 14

1. Dyrektorowi PUP przysługuje w każdym czasie prawo do kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonych środków oraz prawo kontroli realizacji zawartych umów o dofinansowanie.
2. Dotowany zobowiązany jest do udostępnienia wszystkich żądanych dokumentów, udzielania informacji i wyjaśnień na temat sposobu wykorzystania otrzymanych środków oraz prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 15

1. Dyrektor rozwiąże umowę w trybie natychmiastowym w przypadku nie dotrzymania przez Dotowanego jakiegokolwiek z warunków umowy.
2. Dotowany zobowiązany jest do zwrotu w ciągu **30 dni** od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania, **jeżeli:**
   1) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;
   2) 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;
   3) podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
   4) członkostwo w spółdzielni socjalnej ustanie przed upływem 12 miesięcy od dnia przystąpienia do spółdzielni lub w okresie krótszym niż 12 miesięcy od dnia określonego w umowie jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej w przypadku członka założyciela spółdzielni socjalnej;
   5) nie dokona zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów, usług (VAT) w ramach przyznanych środków w terminie określonym w umowie;
   6) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje, o których mowa w § 6;
   7) naruszy inne warunki umowy.

§ 16

W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub rolnika zwolnionego z pracy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, Urząd dochodzi zwrotu wypłaconego dofinansowania w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 17

O obowiązku zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, Urząd powiadamia Dotowanego i Poręczycieli tylko jeden raz.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

§ 19

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej, po zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Radomsku.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.01.2018 r.