Powiatowy Urząd Pracy
w Radomsku

REGULAMIN W SPRAWIE PRZYZNAWANA JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2022 poz. 243 z późn. zm.)
3) Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 12 maja 2023 r. w sprawie przyznawania środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwie społecznym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 963);
4) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 702);
5) 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 2024 r., poz. 40)
6) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn.zm.);
7) Ustawa z dnia 04 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem" (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1923 z późn. zm.).

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1) **Dofinansowaniu** - oznacza to przyznane jednorazowo przez Dyrektora:

a. środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności,
b. środki na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu

2) **Dotowanym** - oznacza to bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS, poszukującego 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 2023, poz. 1251 z późn. zm.);
9) **Umowie o dofinansowanie -** oznacza to umowę zawartą przez Dyrektora z bezrobotnym, opiekunem, absolwentem CIS, absolwentem KIS albo poszukującym 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 2023 r. poz. 735 z późn. zm.)
12) **Wnioskodawcy -** oznacza to:
    a. 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. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.)

b. 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;

c. 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;

d. 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", 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;

e. poszukującego pracy – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej;

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.

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, poszukującemu pracy 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 Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. **Nie może** otrzymać dofinansowania osoba, która zarejestrowała się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. **Nie może** otrzymać dofinansowania osoba wobec, której toczy się postępowanie egzekucyjne.
5. Wysokość przyznanych środków, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć **6-krotnej** wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
6. Wysokość dofinansowania 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,
   4) wysokość **kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej nie może przekroczyć 2%** kwoty wnioskowanej.
2. <u>Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 **nie może być przeznaczone na:**</u>
   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 i pokrewnej z działalnością gospodarczą prowadzoną przez współmałżonka;
12) prowadzenie w tym samym lokalu działalności gospodarczej o takim samym symbolu podklasy lub pokrewnym 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, jak również nie może być podobny do profilu prowadzonej w tym miejscu działalności gospodarczej;
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;
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 prowadzona 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, w przypadku rzeczy używanych, 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.
20) finansowanie kosztów zakupów, które mogą być finansowane z innych środków publicznych, np. kasa fiskalna,
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) zakup 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) lub tabletu nie może przekroczyć kwoty 4.000 zł **(wyjątek stanowi działalność z branży IT, graficzna, projektowa, reklamowa i fotograficzna oznaczona jako przeważający rodzaj działalności).**
6. Koszt zakupu aparatu fotograficznego nie może przekroczyć 1500 zł **(wyjątek stanowi działalność reklamowa i fotograficzna oznaczona jako przeważający rodzaj działalności).**
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) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
   6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
   7) 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;

8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w §12 regulaminu;
9) 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 lub
   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 lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
   5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
   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 niniejszego paragrafu;
   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 niniejszego paragrafu;
   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;
   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, opiekun lub poszukujący pracy, zamierzający założyć spółdzielnię socjalną, mogą złożyć do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu wniosek o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności. W przypadku, gdy siedziba spółdzielni socjalnej znajduje się w innym powiecie niż miejsce zamieszkania lub pobytu bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy, starosta właściwy ze względu na siedzibę spółdzielni socjalnej, w drodze porozumienia ze starostą właściwym ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu bezrobotnego,

absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy, ustalają zasady współpracy i finansowania w zakresie przyznawania środków.

10. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej zawiera w szczególności:
    1) imię i nazwisko Wnioskodawcy;
    2) adres miejsca zamieszkania Wnioskodawcy,;
    3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
    4) kwotę wnioskowanych środków;
    5) przewidywany adres siedziby spółdzielni socjalnej
    6) rodzaj działalności gospodarczej, którą ma prowadzić zakładana spłdzielnia;
    7) symbol podklasy rodzaju planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD);
    8) kalkulację kosztów związanych z podjęciem przez spółdzielnię socjalną działalności oraz źródła ich finansowania;
    9) szczegółową 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, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności;
    10) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o której mowa w §12 regulaminu;
    11) 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 <u>bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy</u> 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) niepełnieniu funkcji członka zarządu spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
    4) niekaralności w okresie 2 lat, przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
    5) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej.

13. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 12 pkt. 1, 4 i 5.
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 bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub z innych bezzwrotnych środków publicznych 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 pełnił funkcji członka zarządu 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 i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
    6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej.
    7) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
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, 5-7;
    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 poszukującego pracy o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej może zostać uwzględniony w przypadku, gdy spełnione są warunki, o których mowa w ust. 14 pkt. 1 lit.b, c oraz pkt. 2 – 7.
17. 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. 14 pkt. 2 – 7.

18. Bezrobotni, absolwenci CIS, absolwenci KIS, opiekunowie lub poszukujący pracy 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 lub poszukujących pracy oświadczenia, o których mowa w ust. 11 i 12, lub w odniesieniu do opiekunów oświadczenia, o których mowa w ust. 11 i 12 pkt 1, 4 i 5.

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej

19. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun lub poszukujący pracy, 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 przystąpienie do spółdzielni socjalnej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
20. W przypadku, gdy siedziba spółdzielni socjalnej znajduje się w innym powiecie niż miejsce zamieszkania lub pobytu bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy, starosta właściwy ze względu na siedzibę spółdzielni socjalnej, w drodze porozumienia ze starostą właściwym ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy, ustalają zasady współpracy i finansowania w zakresie przyznawania środków.
21. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej zawiera w szczególności:
    1) imię i nazwisko Wnioskodawcy;
    2) adres miejsca zamieszkania Wnioskodawcy;
    3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
    4) adres siedziby spółdzielni socjalnej
    5) kwotę wnioskowanych środków;
    6) informację o przeznaczeniu wnioskowanych środków zgodnie z celem przystąpienia do spółdzielni socjalnej;
    7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, związanych z przystąpieniem do spółdzielni socjalnej;
    8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o której mowa w §12 regulaminu;
    9) podpis Wnioskodawcy.
22. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun lub poszukujący pracy dołączają oświadczenia, o których mowa w ust. 12 a opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 12 pkt 1, 4 i 5.

23. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun lub poszukujący pracy dołączają:
   1) pisemne zobowiązanie spółdzielni socjalnej do przyjęcia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy na członka oraz do ich zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia przystąpienia do spółdzielni socjalnej, po wniesieniu środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
   2) oświadczenie spółdzielni socjalnej o niezaleganiu z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
   3) oświadczenie spółdzielni socjalnej o tym, że nie znajduje się ona w stanie likwidacji;
   4) pisemne zobowiązanie spółdzielni socjalnej do wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem środków Funduszu Pracy przyznanych na przystąpienie Wnioskodawcy do spółdzielni socjalnej i wniesionych do tej spółdzielni;
   5) pisemne zobowiązanie spółdzielni socjalnej do 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 2023 r. poz. 1570 z późń. zm.) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej, w terminie o którym mowa §11 ust.1 pkt.6;
   6) oświadczenie spółdzielni socjalnej o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
   7) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie spółdzielnia socjalna otrzymała w roku podatkowym, w którym osoby przystępujące do spółdzielni socjalnej ubiegają się o pomoc, oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

24. Wniosek bezrobotnego lub bezrobotnych o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej może być uwzględniony jeżeli w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
   1) 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,

2) 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,

3) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;

2) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub z innych bezzwrotnych środków publicznych 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 członek zarządu 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 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej.
7) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

25. Wniosek opiekuna lub opiekunów o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej może zostać uwzględniony w przypadku gdy:
    1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust.14 pkt. 2, 5 - 7 ;
    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.
26. Wniosek absolwenta lub absolwentów CIS i KIS o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej może zostać uwzględniony w przypadku, gdy spełnione są warunki o których mowa w ust. 14 pkt. 2 – 7.
27. Wniosek poszukującego pracy lub poszukujących pracy o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej może zostać uwzględniony w przypadku, gdy spełnione są warunki o których mowa w ust. 14 pkt. 1 lit.b, c oraz pkt. 2 – 7.

§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 lub na stronie internetowej Urzędu: https://radomsko.praca.gov.pl
2. Przed złożeniem wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić się do swojego doradcy klienta.
3. 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.
4. 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 Instrumentów 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.
11. Ocena wniosków będzie dokonywana na podstawie przyjętych kryteriów i punktacji zawartych w karcie oceny wniosku *(załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu).*
12. 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. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
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.
9. Złożony wniosek jest integralną częścią umowy.

§ 11

1. Umowa o dofinansowanie powinna zawierać w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna 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. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5

lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;

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; w przypadku przystąpienia do spółdzielni socjalnej – do dwóch miesięcy od dnia otrzymania środków;
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, 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) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem określonym w specyfikacji wydatków zawartej we wniosku, w terminie określonym w umowie;
   2) złożenia rozliczenia otrzymanych i wydatkowanych środków w terminie określonym w umowie;
   3) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
   4) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, 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 spółdzielnię socjalną 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 spółdzielni socjalnej - 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.
5. W przypadku umowy o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej:
   a) za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną uznaje się datę określona w umowie, wynikającą z uchwały członków założycieli spółdzielni socjalnej;
   b) środki te podlegają przekazaniu przez starostę w terminie określonym w umowie, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia rozpoczęcia przez spółdzielnię socjalną działalności gospodarczej.

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.

7) W przypadku środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej forma zabezpieczenia zwrotu środków mogą być formy o których mowa w pkt. 1 – 6 oraz weksel in blanco i zastaw rejestrowy. Zabezpieczenie może być ustanowione w jednej lub kilku formach przy czym przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

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 brutto.**
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. 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 wraz z pismem przewodnim i klauzulą informacyjną RODO;
   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. Dokumentem potwierdzającym osiągany dochód jest zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatnie 12 miesięcy poprzedzających datę podpisania umowy poręczenia wraz z pismem przewodnim i klauzulą informacyjną RODO;
   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. 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) wraz z pismem przewodnim i klauzulą informacyjną RODO;

6. Zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach poręczycieli Dotowany zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
7. W dniu podpisania umowy Poręczyciel składa 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.
8. W każdym przypadku, gdy poręczyciel pozostaje we wspólności majątkowej wymagana jest zgoda małżonka poręczyciela.
9. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami należy przedstawić pracownikowi PUP dowód ustanowienia rozdzielności majątkowej.
10. **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.
11. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym,** w terminie określonym w umowie 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.
12. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej,** w terminie określonym w umowie 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.
13. **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.

14. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi Dotowany.
15. Urząd określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
16. 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.
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, reklamy oraz kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz wyjątków, jakimi są komputer oraz aparat fotograficzny).
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, faktury uproszczone na podstawie art. 106e, ust. 5 pkt. 3 Ustawy o VAT, 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.

W przypadkach płatności w formie przelewu należy dostarczyć potwierdzenie zapłaty za fakturę dokonanego 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 okazać dowód rejestracyjny do wglądu pracownikom przeprowadzającym kontrolę realizacji warunków umowy;
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 opiekuna zwolnionego z pracy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, 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 podpisania.