



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Projekt Młodzi przedsiębiorcy jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 1.2.1. POWER**

## **REGULAMIN**

**w sprawie przyznawania bezrobotnemu, *absolwentowi centrum integracji społecznej, absolwentowi klubu integracji społecznej, opiekunowi* środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1**

1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

- Kodeks cywilny,
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r., poz. 1100),
- Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380 z późn. zm),
- Ustawy z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz.U z 2020 r., poz. 708 z póź.zm.),
- Ustawa z dnia 06 marca 2018r. Prawo Przedsiębiorców ( Dz. U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1),
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 ),
- Rozporządzenie 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 ).

## §2

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- **Urządzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu,
- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r., poz. 1100),
- **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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 (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1380),
- **osobie bezrobotnej lub bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki określone w art. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r., poz. 1100),
- **opiekun osoby niepełnosprawnej zwany dalej opiekun** - oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. poz. 1860), opiekujących 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.
- **absolwent CIS** – absolwent centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2016r. poz.1828)
- **absolwent KIS** – absolwent klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2016r. poz.1828)
- **poręczyciel** – weksel z poręczeniem wekslowym (aval) preferowana przez Urząd forma zabezpieczenia dofinansowania.
- **przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
- **działalności gospodarczej** – oznacza działalność w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06 marca 2018r. Prawo Przedsiębiorców ( Dz. U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.), tj. działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły.

- **osoby poniżej 25 roku życia** – osoba bezrobotna, która do dnia zastosowania wobec niej usług lub instrumentów rynku pracy nie ukończyła 25 roku życia,
- **osoby powyżej 50 roku życia** – osoba bezrobotna, która w dniu zastosowania wobec niej usług lub instrumentów rynku pracy ukończyła co najmniej 50 rok życia,
- **wniosku** – wniosek o jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- **załączniki** – kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe, uprawnienia na eksploatację i obsługę sprzętu/maszyn/urządzeń, oferty cenowe na wnioskowany sprzęt, umowa najmu/dzierżawy/użyczenia lub akt własności lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza
- **komisja** - Komisję ds. uwzględnienia wniosków,
- **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu działający z upoważnienia Starosty brzeskiego.
- **Beneficjent** - bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.
- **Sprzęt używany** – towary wielokrotnego użytku, choćby jednokrotnie użyte (tak A. Kołodziej, w : J.Jezioro (red.), Ustawa, s.303), ( vide: E. Gniewek, P. Machnikowski (red.), Kodeks cywilny. Komentarz. Wyd. 10, Warszawa 2021).

## ROZDZIAŁ II

### Zasady ogólne

#### § 3

1. Starosta z Funduszu Pracy może przyznać bezrobotnemu lub poszukującemu pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przepis § 3 ust. 1 stosuje się również do absolwentów centrum integracji społecznej oraz absolwentów klubu integracji społecznej, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunom 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.

4. Opiekun osoby niepełnosprawnej oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. poz. 1860), opiekujących 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.
5. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wnioski o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Zasady uwzględniania wniosków o jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

#### **§ 4**

1. Dyrektor może przyznać bezrobotnemu lub poszukującemu pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7, absolwentowi centrum integracji społecznej i absolwentowi klubu integracji społecznej jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wnioski o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
3. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej ustalona jest z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów, stopnia przygotowania, posiadanych uprawnień na eksploatację i obsługę sprzętu/maszyn/urządzeń, kwalifikacji na wybrany rodzaj działalności gospodarczej, doświadczenia zawodowego oraz oceny realności przedsięwzięcia.
4. Wniosek wraz z załącznikami, który jest podstawą do oceny i podjęcia stanowiska o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia, musi być złożony na właściwym formularzu, kompletny, w języku polskim, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.

5. W celu uwzględnienia i opiniowania złożonych wniosków Dyrektor powołuje Komisję ds. rozpatrywania wniosków składająca się z:
  1. pracowników z Urzędu z Wydziału Instrumentów Rynku Pracy,
  2. pracowników z Urzędu z Wydziału Finansowo – Księgowego,
  3. pracowników z Urzędu z Wydziału Usług Rynku Pracy,
  4. przedstawicieli Powiatowej Rady Rynku Pracy.
6. Wyznaczenie składu Komisji ds. uwzględnienia wniosków następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia zawodowego.
7. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora, powołana do wstępnego opiniowania wniosków w sprawie uwzględnienia lub odmowy uwzględnienia złożonych dokumentów na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta centrum integracji społecznej i absolwenta klubu integracji społecznej lub opiekuna. Ostateczne przyznanie lub odmowa przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy do Dyrektora.
8. Prace Komisji są oparte na zasadach:
  1. Jawności,
  2. Równego traktowania wnioskodawców,
  3. Bezstronności ,
  4. Pisemności,
  5. Postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  6. Zasadami niniejszego regulaminu,
  7. Racjonalnego wydatkowania środków z Funduszu Pracy,
  8. Wiedzą oraz doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.
9. Wnioskodawca na żądanie komisji i Dyrektora zobowiązany jest osobiście przedstawić/omówić planowane przez siebie przedsięwzięcie.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor i komisja może:
  1. wyznaczyć inny termin uwzględnienia i zaopiniowania wniosku,
  2. odroczyć uwzględnienie lub odmowę uwzględnienia wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji, środków,
  3. odroczyć uwzględnienie lub odmowę uwzględnienia wniosku do czasu uzupełnienia wniosku: o doświadczenie zawodowe, kwalifikacje zawodowe, o przedłożenie stosownych uprawnień na eksploatację i obsługę sprzętu/maszyn/urządzeń, o oferty cenowe na wnioskowany sprzęt, o umowę najmu/dzierżawy/użyczenia nieruchomości.

4. nie uwzględnić wniosku,
5. dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza przed przyznaniem środków na jej podjęcie.
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
12. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu.
13. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a wnioskodawcą.

## § 5

### 1. Urząd **nie udziela środków na podjęcie następujących przedsięwzięć:**

1. działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
2. działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy),
3. handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny),
4. handel akwizycyjny,
5. transport osób taksówkami,
6. działalność w zakresie najmu/dzierżawy/użyczenia nieruchomości i ruchomości
7. działalność, gdzie siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem Powiatu brzeskiego albo Województwa Opolskiego,
8. prowadzenie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka,
9. działalność w zakresie szkoleń prowadzonych on-line/internetowo,
10. podjęcie przez wnioskodawcę kolejnej działalności o innym profilu, w przypadku gdy od zakończenia ostatniej działalności gospodarczej nie minęło co najmniej 12 miesięcy,
11. podjęcie przez wnioskodawcę działalności o rodzaju już wcześniej prowadzonym, za wyjątkiem kiedy od jej wykreślenia minęło co najmniej 24 miesiące
12. przejęcie działalności gospodarczej, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych, prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,
13. rozpoczęcie działalności w miejscu, w którym na dzień złożenia wniosku funkcjonuje tożsama działalność gospodarcza (Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję),
14. gdzie w tym samym miejscu i w czasie funkcjonować będą tożsame działalności gospodarcze,
15. działalność prowadzoną w oparciu o współpracę z jednym odbiorcą/ kontrahentem, spełniającą bardziej przesłanki zatrudnienia niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej, w tym także działalność gospodarcza prowadzona w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność,
16. usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,

17. usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów,
18. usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego.
19. działalność w zakresie: handlu obwoźnego i obnośnego, działalność handlowo-usługowa polegająca na akwizycji, agencji, sklepu internetowego, wynajmu /dzierżawy /leasingu /franczyzę maszyn, elektronarzędzi, rzeczy, ubrań i sprzętu elektronicznego (np. budowlanych),
20. polegające na przejęciu działalności gospodarczej od innego podmiotu. Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych (tj. zakup środków, urządzeń, maszyn, pojazdów, sprzętów, programów, oprogramowani) od osób, o których mowa jest w §5 ust. 2 pkt 8 niniejszego regulaminu, oraz prowadzenie działalności gospodarczej o tym samym numerze PKD, profilu oraz w tym samym miejscu co ww. podmiot.
21. związanej z prowadzeniem lombardu,
22. związanej z prowadzeniem firm typu agencji towarzyskiej, biur matrymonialnych.
23. w zakresie prowadzenia działalności portali internetowych.

2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być** przeznaczone na:

1. opłaty eksploatacyjne (np. prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.),
2. kaucję, koszty dzierżawy, najmu, leasingu, czynszu, franczyzę itp.
3. opłat związanych z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS),
4. wynagrodzenia pracowników,
5. opłaty administracyjne, opłaty skarbowe, opłaty związane z podatkami, koncesjami, pozwoleniami,
6. towar handlowy,
7. zakup produktów/półproduktów, które następnie ulegną przetworzeniu,
8. zakup środków, urządzeń, maszyn, pojazdów, sprzętów, programów, oprogramowań od przedsiębiorcy powiązanego z Beneficjentem osobowo lub kapitałowo lub od osoby pozostającej z beneficjentem w pierwszej linii pokrewieństwa ( tj. : rodzice, dziadkowie, rodzeństwo i dzieci ).
9. zakup, leasing, dzierżawę, wynajem pojazdu, pojazdu silnikowego, pojazdu wolnobieżnego, pojazdu zabytkowego, motoroweru, roweru, kolejki turystycznej, taksówki, ciągnika samochodowego, samochodu ciężarowego, autobusu, autobusu szkolnego, samochodu osobowego, motocyklu, skutera, quada, wózka rowerowego.
10. instalację, systemu, programu i oprogramowania oraz wdrażania, systemu, programu i oprogramowania do sprzętu elektronicznego,
11. usługi montażowe,
12. przedłużenie gwarancji oraz zakup dodatkowego ubezpieczenia, gwarancji, abonamentu.
13. zakup projektów (np. projekt pieczętek, projektów budowlanych itp.)
14. zakup, najem/dzierżawę, montaż: klimatyzatora, pieca gazowego, piecyka z butlą gazową, drzwi, okien itp.
15. wszelkie remonty nieruchomości i ruchomości przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej,
16. zakup, wynajem, dzierżawę, leasing, stron internetowych, portali internetowych, domen internetowych, wortali internetowych, bloga etc.

- 17.zakup mebli w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w miejscu zamieszkania, zameldowania lub pobytu,
- 18.zakup udziałów w spółkach, obligacji, akcji, walut internetowych, leasingu,
- 19.wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, remont, zakup, dzierżawę, leasing, najem nieruchomości i ruchomości,
- 20.zakup, dzierżawę, leasing, najem, wszelkiego rodzajów automatów (np. do gier, do gier zręcznościowych, do napojów i żywności, etc.),
- 21.zakup, dzierżawę, leasing, najem, franczyzę wszelkiego rodzaju infokiosków,
- 22.pokrycie kosztów transportu, przesyłki kuriera, ceł oraz podatków w przypadku zakupu sprzętu z poza terytorium UE,
- 23.finansowanie szkoleń,
- 24.porad prawnych,
- 25.wyceny rzeczoznawców,
- 26.zakup ubrań, z wyłączeniem tog, odzieży roboczej i ochronnej – jeśli ich zakup regulują odrębne przepisy (np. BHP),
- 27.zakup, leasing, dzierżawę, wynajem kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, czytnika do kas fiskalnej lub czytnika do drukarki fiskalnej, terminala płatniczego (możliwość częściowego zwrotu kosztu z Urzędu Skarbowego).
- 28.zakup sprzętu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi i eksploatacji,
- 29.zakup nieruchomości, gruntów,
- 30.zakup paliwa,
- 31.zakup thermomixa, naczyń, urządzeń, maszyn, sprzętu do prezentacji
- 32.zakup towarów do handlu oraz materiałów i surowców do produkcji,
- 33.zakup rzeczy używanych zakupionych na podstawie umowy kupna sprzedaży, za wyjątkiem sytuacji kiedy kupujący na własny koszt dokona i przedłoży do Urzędu wycenę od rzeczoznawcy potwierdzając fakt, że wartość zakupionego sprzętu używanego jest niższa niż cena sprzętu nowego rynkowego oraz potwierdzi że zakupiony sprzęt używany jest wolny od wad (**koszt wyceny rzeczoznawcy pokrywa beneficjent z własnych środków**),
- 34.zakup rzeczy używanych zakupionych na podstawie umowy kupna sprzedaży, których wartość jest niższa niż 1000,00 zł ( słownie: tysiąc złotych 00/100 ),
- 35.zakup, dzierżawę, najem, leasing telefonu komórkowego, smartwatcha, smartphona,
- 36.zakup drona w przypadku braku posiadania odpowiednich uprawnień,
- 37.zakup, dzierżawę, najem, leasing powozu konnego, samolotu, motolotni, szybowca, balona do latania, łodzi, pontonu, motorówki, kajaka, żaglówki, skutera wodnego, roweru wodnego, roweru, quada, jachtu.
- 38.zakup materiałów biurowych, drobnych akcesoriów fryzjerskich, krawieckich, budowlanych, kosmetycznych itp.,
- 39.zakup sprzętu, z którego korzystać będzie przyszły zatrudniony pracownik, albowiem środki na dotację przeznaczone są na stworzenie miejsca pracy dla samego Wnioskodawcy.
- 40.odkupienia środków, urządzeń, maszyn, pojazdów, sprzętów, programów, oprogramowań od podmiotów prawnych, podmiotów gospodarczych, osób fizycznych lub osób prywatnych, którzy otrzymali środki publiczne (**środki pomocy krajowe lub wspólnotowe**) na rozpoczęcie działalności gospodarczej, na stworzenie, wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, a nie minął okres 7 lat od ich nabycia.



41. pokrycie podatku w przypadku obowiązkowej opłacie w Polskim Urzędzie Skarbowym podatku skarbowego, cła, podatku od czynności cywilnoprawnych:, które wynikałyby z zakupu i sprowadzenia sprzętu /urządzeń/ maszyn/ programów/oprogramowań spoza terytorium Unii Europejskiej.
  42. zakupu pieczętki firmowej.
  43. zakup, dzierżawę, najem, leasing zwierząt.
  44. zakup reklamy ( np. wizytówki, banery, reklama na stronach internetowych, „potykacze”, plakaty).
3. W ramach dofinansowania można pokryć koszt wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego lub przenośnego typu laptop, notebook itp.).
  - 3a. Zakup tableta możliwy jest wyłącznie w przypadku rezygnacji z zakupu komputera określonego w §5 ust 3.
  4. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
  5. Otrzymane środki nie mogą być przeznaczone na założenie lub przystąpienie do spółki.
  6. Dyrektor przyznaje środki na dofinansowanie tylko na jeden główny rodzaj działalności gospodarczej.
  7. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone **w szczególności na zakup:**
    1. środków trwałych,
    2. maszyn, urządzeń i sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności gospodarczej,
    3. oprogramowań, programów.
  8. W ramach dofinansowania komisja może uwzględnić we wniosku wartość komputera stacjonarnego lub przenośnego do kwoty 4.000,00 złotych (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności gospodarcze typu: usługi graficzne, projektowe, informatyczne.
  9. W ramach dofinansowania komisja może uwzględnić we wniosku wartość aparatu fotograficznego do kwoty 1.000,00 złotych (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne usługi fotograficzne, projektowe.
  10. Urząd zastrzega sobie prawo niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, może także zaproponować zmianę alokacji środków.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zasady przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej dla osób bezrobotnych, absolwentów centrum integracji społecznej i absolwentów klubu integracji społecznej**

#### **§ 6**

1. Dyrektor może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej i absolwentowi klubu integracji społecznej jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym:

- na prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
  - na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 6-krotnego przeciętnego wynagrodzenia.
  3. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane wyłącznie na podjęcie jednoosobowej działalności gospodarczej.
  4. Środki mogą być udzielane na podjęcie działalności w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób ciągły i zorganizowany.
  5. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej we wniosku określa jeden główny rodzaj planowanej działalności gospodarczej oraz jeden główny symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)
  6. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa w Urzędzie wniosek określający:
    1. imię i nazwisko bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS,
    2. adres zamieszkania bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS,
    3. numer PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS,
    4. kwotę wnioskowanego dofinansowania,
    5. rodzaj planowanej działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej
    6. symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
    7. kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności 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, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
    9. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej środki na podjęcie działalności,
    10. przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,

11. działania na rzecz uruchomienia przyszłej działalności, w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń,
  12. decyzję lub wydruk z CEIDG o zamknięciu poprzedniej działalności gospodarczej,
  13. podpis bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.
7. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza 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. nie posiadaniu 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 poprzedzającym 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,
  5. zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
  6. nie złożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
  7. dołącza 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 i 1948);
  8. dołącza informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza formularz informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
9. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS załącza stosowne kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe, na wybrany rodzaj działalności gospodarczej określony we wniosku, oraz uprawnienia na eksploatację i obsługę sprzętu, urządzeń, maszyn wpisanych w specyfikacji wydatków we wniosku.
10. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS załącza akt własności, umowę najmu/dzierżawy/użyczenia nieruchomości, w której będzie prowadzona działalność gospodarcza, określona we wniosku, na okres co najmniej 12 miesięcy, liczonej od daty rozpoczęcia działalności

gospodarczej wskazanej w CEIDG, z tym że działalność gospodarczą należy rozpocząć dopiero po podpisaniu z Urzędem umowy o jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

11. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS załącza oferty cenowe na cały wnioskowany sprzęt, urządzenia, maszyny, oprogramowania oraz programy wymienione w specyfikacji wydatków we wniosku.
12. Przed złożeniem wniosku osoba bezrobotna, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązana jest do przeprowadzenia rozmowy z doradcą klienta. Warunkiem tej rozmowy jest przedłożenie doradcy klienta kompletnego i wypełnionego wniosku.
13. Wnioski o jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej są rozpatrywane przez komisję zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
14. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
15. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
16. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez beneficjenta, utrata statusu osoby bezrobotnej, utrata statusu absolwenta CIS lub absolwenta KIS, powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.

## § 7

1. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony po spełnieniu **przez bezrobotnego następujących warunków:**
  1. bezrobotny posiada status osoby bezrobotnej,
  2. nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  3. nie posiada 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 poprzedzającym dzień złożenia wniosku,
  4. nie podejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
  5. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
  6. zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
  7. nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
  8. dołączenia 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 i 1948);
  9. dołączenia informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie 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, o którym mowa w art. 62a ustawy, 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;

## § 8

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony **w przypadku, gdy absolwenci CIS lub absolwenci KIS spełniają następujące warunki:**
  1. nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  2. nie posiada 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. nie podejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
  4. 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,
  5. zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
  6. nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

7. dołączył 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 i 1948);
8. dołączył informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej dla opiekuna**

#### **§ 9**

1. Dyrektor może przyznać poszukującemu pracy opiekunowi jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej w tym:
  - na prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
  - na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 6-krotnego przeciętnego wynagrodzenia.
3. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane wyłącznie na podjęcie jednoosobowej działalności gospodarczej.
4. Środki mogą być udzielane na podjęcie działalności w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób ciągły i zorganizowany.
5. Opiekun ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej we wniosku określa jeden główny rodzaj planowanej działalności gospodarczej oraz jeden główny symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD).
6. Opiekun, składa w Urzędzie wnioski określające:
  1. imię i nazwisko opiekuna
  2. adres zamieszkania opiekuna
  3. numer PESEL opiekuna
  4. kwotę wnioskowanego dofinansowania,
  5. rodzaj podejmowanej działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
  6. symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),

7. kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności 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, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
9. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej środki na podjęcie działalności,
10. przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,
11. działania na rzecz uruchomienia przyszłej działalności, w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń,
12. podpis opiekuna.

6. Do wniosku opiekun dołącza oświadczenia o:

1. nie otrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
2. nie podejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
3. niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
4. zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
5. nie złożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
6. dołącza 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 i 1948);
7. dołącza informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

7. Do wniosku opiekun dołącza formularz informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
8. Do wniosku opiekun załącza stosowne kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe, na wybrany rodzaj działalności gospodarczej określony we wniosku, oraz uprawnienie na eksploatację i obsługę sprzętu, urządzeń, maszyn wpisanych w specyfikacji wydatków we wniosku.
9. Do wniosku opiekun załącza akt własności, umowę najmu/dzierżawy/użyczenia nieruchomości, w której będzie prowadzona działalność gospodarcza, określona we wniosku, na okres co najmniej 12 miesięcy, liczonej od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanej w CEIDG,

z tym że działalność gospodarczą należy rozpocząć dopiero po podpisaniu z Urzędem umowy o jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

10. Do wniosku opiekun załącza oferty cenowe na cały wnioskowany sprzęt, urządzenia, maszyny, oprogramowania oraz programy wymienione w specyfikacji wydatków we wniosku.
11. Przed złożeniem wniosku opiekun zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy z doradcą klienta. Warunkiem tej rozmowy jest przedłożenie doradcy klienta kompletnego i wypełnionego wniosku.
12. Wnioski o jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej są rozpatrywane przez komisję zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
13. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
14. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
15. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez beneficjenta, utrata statusu osoby opiekun powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.
16. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony po spełnieniu przez poszukującego pracy opiekun następujących warunków:
  1. spełnia łącznie warunki, o których mowa w §6 ust. 4 i 5 rozporządzenia oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
  2. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

## **Rozdział VI**

### **Uwzględnienie wniosków o jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

#### **§ 10**

1. Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględni m.in. następujące kryteria, które są niezbędne do otrzymania dofinansowania:
  - 1) udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 2) aktualne udokumentowane uprawnienia na eksploatację i obsługę sprzętu/maszyn/urządzeń,
  - 3) predyspozycje osobowościowe wnioskodawcy, jego wiarygodność, spójność wypowiedzi w oparciu o opinię doradcy klienta,
  - 4) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia,
  - 5) jakość merytoryczną przedstawionego biznesplanu,



- 6) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności,
- 7) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz roku następnego (tj. n+1)
- 8) działania na rzecz pozyskania lokalu /umowy przedwstępne/,
- 9) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności ( działalność gospodarczą rejestruje się po podpisaniu oraz otrzymaniu jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej)
- 10) uzyskanie niezbędnych pozwoleń, zezwoleń
- 11) ukończone szkolenia,
- 12) perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji,
- 13) deklaracje współpracy, listy intencyjne, ankiety dotyczące planowanej działalności,
- 14) przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności; Komisja ds. rozpatrywania wniosków może zakwestionować zasadność planowanego przez wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej,
- 15) miejsce prowadzenia działalności,
- 16) przedstawienie formy zabezpieczenia zwrotu środków,
- 17) wszystkie dokumenty muszą być przedstawione w języku polskim (dokumenty w języku obcym nie podlegają ocenie).

## **§ 11**

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS, może być zobowiązany przez doradcę zawodowego lub komisję do ukończenia szkolenia internetowego z zakresu przedsiębiorczości oraz przedłożenie do Urzędu stosownego certyfikatu na tą okoliczność.
2. Dyrektor i komisja do czasu uzupełnienia dokumentu, określonego w §10 ust. 1 niniejszego regulaminu, może wstrzymać się od uwzględnienia złożonego wniosku o dofinansowanie.

## **§ 12**

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej, w terminie 30 dni

od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.

### **§ 13**

1. Przyznanie środków bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi na podjęcie działalności gospodarczej; jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności pomiędzy bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem a Powiatem Brzeskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Brzegu reprezentowanym przez Dyrektora PUP w Brzegu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Umowa o jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

### **§ 14**

1. Osoba bezrobotna, absolwent CIS i absolwent KIS lub opiekun, któremu wniosek został uwzględniony powinien podjąć tę działalność gospodarczą w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.
2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
3. Wszelkiej zmiany do zawartej umowy pomiędzy bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej określa jednocześnie:
  1. Datę zawarcia umowy
  2. Strony umowy
  3. Numer PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna
  4. Kwotę środków
  5. Cel na jaki został przyznany
  6. Numer rachunku bankowego wnioskodawcy
  7. Zobowiązania stron
  8. Zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków
  9. Konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy
  10. Warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków
  11. Formę zabezpieczenia zwrotu środków
5. Umowa o dofinansowanie jest zawarta na piśmie pod rygorem nieważności oraz zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:

1. 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,
2. wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wnioskiem lub zaakceptowaną przez Urząd modyfikacją zakupów, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
3. złożenia rozliczenia zawierające zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji, 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 gospodarczej, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
4. zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 3 i 3a ustawy,
5. 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) nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia 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 bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna - 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.
6. Bezrobotna, absolwent CIS , absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do wpisania do umowy o dofinansowanie swój prywatny numer konta, na który zostanie przelane dofinansowanie. W szczególnym przypadku Urząd dopuszcza możliwość wpisania do umowy numeru konta, gdzie osoba bezrobotna, absolwent CIS , absolwent KIS lub opiekun jest jego prawnym współwłaścicielem.
7. Urząd w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku 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.
8. Urząd zastrzega sobie prawo do natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy o dofinansowanie w całości w razie:

1. Wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem,
  2. Nie rozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie określonym w umowie o dofinansowanie,
  3. Wyzierżawienie, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z otrzymanych środków w okresie realizacji umowy o dofinansowanie,
  4. Nie poddanie się wizycie monitorującej w okresie realizacji umowy o dofinansowanie,
  5. Złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie,
  6. Nie dokonania zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2011r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminach wskazanych w umowie
  7. Nie dotrzymanie pozostałych warunków określonych w umowie
9. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązana dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadziła działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.
10. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków stosuje się odpowiednio przepisy, że obowiązany jest dokonać zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
11. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
12. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Rozliczenie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej**

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie, przedłożyć w terminie do 2 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności

gospodarczej:

1. aktualny wydruk z CEIDG, gdzie data rozpoczęcia działalności gospodarczej jest tożsama z datą wskazaną w umowie o dofinansowanie,
  2. ZUS ZFA potwierdzony przez odpowiedni organ,
  3. stosowne faktury, rachunki, umowy cywilnoprawne potwierdzające wydatkowanie otrzymanego dofinansowania. Ww. dokumenty beneficjent jest zobowiązany przedłożyć do Urzędu w postaci kserokopii potwierdzonej własnoręcznie za zgodność z oryginałem (oryginały tych dokumentów do wglądu).
  4. potwierdzenia dokonania płatności za ww. dokumenty. Transakcje związane z zakupami należy dokonywać z konta, na które zostały przekazane środki na podjęcie działalności gospodarczej.
  5. Wniosek o rozliczenie otrzymanego dofinansowania, gdzie wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera ponadto informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
  6. deklarację pochodzenia sprzętu określającą jego pochodzenie w przypadku zakupu sprzętu używanego na fakturę, rachunek lub umowę cywilnoprawną,
  7. wycenę od rzeczoznawcy potwierdzającą fakt, że wartość zakupionego sprzętu używanego jest niższa niż cena sprzętu nowego rynkowego oraz potwierdzenie, że zakupiony sprzęt używany jest wolny od wad (**koszt wyceny rzeczoznawcy pokrywa beneficjent z własnych środków**),
  8. w przypadku zakupu sprzętu używanego potwierdzenie opłacenia podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym (kserokopia).
2. Urząd przyjmie wyłącznie do rozliczenia sprzęt używany zakupiony na umowę cywilnoprawną, na fakturę, na rachunek tylko w przypadku przedłożenia do ww. dokumentów, deklaracji pochodzenia sprzętu wraz z potwierdzeniem opłacenia podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym oraz wyceną rzeczoznawcy potwierdzającego fakt, że wartość zakupionego sprzętu używanego jest niższa niż cena sprzętu nowego rynkowego oraz potwierdzenia, że zakupiony sprzęt używany jest wolny od wad technicznych (**koszt wyceny rzeczoznawcy pokrywa beneficjent z własnych środków jak również opłatę podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym** ).

3. Urząd przyjmie do rozliczenia umowę cywilnoprawną, którą wartość przekracza 1000,00 złotych wraz z potwierdzeniem opłacenia podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym oraz wyceną rzeczoznawcy potwierdzającego fakt, że wartość zakupionego sprzętu używanego jest niższa niż cena sprzętu nowego rynkowego oraz potwierdzenia, że zakupiony sprzęt używany jest wolny od wad technicznych (**koszt wyceny rzeczoznawcy pokrywa beneficjent z własnych środków jak również opłatę podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym**).
4. Urząd nie przyjmie do rozliczenia umów oraz transakcji zakupu dokonanych w lombardzie
5. Faktury, rachunki lub umowy cywilnoprawne wystawione na kwotę jednorazową 10.000,00 zł brutto lub wyższą muszą zostać opłacone w formie przelewu lub kartą płatniczą z konta, na które zostały przekazane środki na podjęcie działalności gospodarczej.
6. Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć do Urzędu faktury, rachunki lub umowy cywilnoprawne potwierdzające wydatkowanie otrzymanego dofinansowania w postaci kserokopii potwierdzonej własnoręcznie za zgodność z oryginałem.
7. Urząd nie przyjmie do rozliczenia przedstawionych przez beneficjenta faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych w przypadku dokonania zakupu środków, urządzeń, maszyn, pojazdów, sprzętów, programów, oprogramowani od przedsiębiorcy powiązanego z Beneficjentem osobowo lub kapitałowo lub od osoby pozostającej z beneficjentem w pierwszej linii pokrewieństwa ( tj. : rodzice, dziadkowie, rodzeństwo i dzieci ).
8. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do dokonania 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) nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia 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 bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna - 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.
9. Urząd zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia do rozliczenia faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych w przypadku gdy transakcje związane z zakupami nie zostały dokonane z konta, na które zostały przekazane środki na podjęcie działalności gospodarczej.
10. Urząd przyjmie wyłącznie do rozliczenia dokumenty księgowo, faktury, rachunki, umowy cywilnoprawne, wycenę rzeczoznawcy, sporządzone tylko w języku polskim wraz z aktualnym kursem walut na dzień zakupu, a w przypadku dokumentów obcojęzycznych obowiązują tłumaczenia dokonane na język polski przez tłumacza przysięgłego (**koszt tłumaczenia pokrywa beneficjent z własnych środków**).
11. Dyrektor na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji,

mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano dofinansowanie.

12. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, podlega zwrotowi w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
13. W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
14. W okresie realizacji dofinansowania nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanego środków.
15. Dyrektor może przedłużyć termin dwu miesięczny, w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Formy zabezpieczeń jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

#### **§ 16**

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Dyrektor dokonując wyboru formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, kieruje się jej skutecznością.
3. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania:
  - **Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)**,
  - Poręczenie - *jest formą zabezpieczenia na zasadzie umowy cywilnoprawnej, w której poręczyciel zobowiązuje się wobec wierzyciela, że wykona zobowiązania dłużnika, jeżeli on sam nie będzie mógł ich wykonać;*
  - Gwarancja bankowa- *to szczególna forma gwarancji samoistnej, w której rolę gwaranta przyjmuje bank. Umowa gwarancji bankowej jest pisemnym zobowiązaniem banku do zapłaty kwoty maksymalnej wskazanej w gwarancji, w przypadku gdy zleceniodawca gwarancji, na którego została wystawiona, nie wywiąże się ze swojego zobowiązania;*
  - Zastaw na prawach lub rzeczach - *przy tej formie gwarancji cechą charakterystyczną jest to, że zastaw zostaje ustanowiony na rzeczach ruchomych lub na niektórych prawach zbywalnych, np. obligacjach, akcjach. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona jest na podstawie orzeczenia rzeczoznawcy, które wnioskodawca wykonuje na koszt własny;*
  - Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym - *to forma gwarancji, w której wierzyciel upoważnia bank do zablokowania na jego koncie bankowym określonej kwoty oraz pobrania po upływie odpowiedniego terminu środków niezbędnych do pokrycia powstałej wierzytelności;*

- Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - *jest to forma zabezpieczenia, w której akt notarialny stanowi podstawę do przeprowadzenia egzekucji. W akcie notarialnym może być wskazane, z których składników majątku dłużnika i jakimi środkami egzekucyjnymi zostanie przeprowadzona egzekucja.*

4. Preferowaną przez Urząd formą zabezpieczenia otrzymanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej **jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval).**
5. W przypadku wyboru i akceptacji przez Dyrektora innej formy zabezpieczenia dofinansowania, aniżeli weksel z poręczeniem wekslowym (aval), wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ponosi z własnych środków.
6. W przypadku wyboru preferowanej przez Urząd formy zabezpieczenia zwrotu środków tj. **weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczycielem może być osoba:**
  1. emeryt lub rencista na rencie stałej,
  2. osoba fizyczna zatrudniona na umowę o pracę zgodnie z kodeksem pracy,
  3. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą

**,która spełnia następujące wymagania:**

#### **1. Osoba fizyczna zatrudniona na umowę o pracę :**

- zatrudniona na umowę o pracę zgodnie z kodeksem pracy na **czas nieokreślony** lub,
- zatrudniona na umowę o pracę zgodnie z kodeksem pracy **na czas określony**, w tym przypadku zawarta umowa pomiędzy pracownikiem, a pracodawcą musi wybiegać przyszłość jednak nie krótszą niż 2 lata, liczoną od daty podpisania umowy z Urzędem,
- która przedłoży oświadczenie w Urzędzie i zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy, z którego wynikać będzie, że osiąga średnie wynagrodzenie brutto lub dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy poprzedzające poręczenie, jest wyższe niż najniższe wynagrodzenie brutto miesięcznie,
- jest pełnoletnia,
- która nie przekroczyła 70 rok życia oraz posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- na którą nie ustanowiono zajęć sądowych, administracyjnych, komorniczych,
- pracuje na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub pracuje w polskim przedsiębiorstwie wykonującym prace poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ,które to przedsiębiorstwo rozlicza się wobec Polskiego Urzędu Skarbowego,
- zakład pracy, w którym jest zatrudniona osoba fizyczna nie znajduje się w stanie likwidacji, upadłości lub nie jest objęty syndykem masy upadłościowej,
- przedłoży ważny dowód osobisty lub ważny paszport,
- która nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę



- która nie jest poręczycielem z tytułu innych umów o poręczenie zawarte z Urzędem lub sama nie zawarła umowy z Urzędem, która to umowa jeszcze obowiązuje/trwa.

## 2. **Emeryt lub rencista na rencie stałej:**

- nie przekroczył 70 roku życia oraz posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- na którego nie są ustanowione zajęcia sądowe, administracyjne, komornicze,
- który nie jest poręczycielem z tytułu innych umów o poręczenie zawartych z Urzędem,
- przedłoży ostatnią decyzję o waloryzacji emerytury lub renty stałej, z której będzie wynikać, że średnie wynagrodzenie brutto lub dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy poprzedzające poręczenie jest wyższe niż najniższe wynagrodzenie brutto miesięcznie,
- przedłoży legitymację emeryta lub rencisty znajdującego się na rencie stałej,
- przedłoży ważny dowód osobisty lub paszport.

## 3. **Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:**

- wydruk wpisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności,
- zeznanie podatkowe PIT za rok poprzedzający podpisanie umowy wraz z potwierdzeniem złożenia/doręczenia zeznania podatkowego do Urzędu Skarbowego lub zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego za rok poprzedzający podpisanie umowy, z którego będzie wynikać, że średni dochód brutto z 12 miesięcy poprzedzające poręczenie jest wyższe niż najniższe wynagrodzenie brutto miesięcznie.
- nie przekroczyła 70 rok życia oraz posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- jest pełnoletnia,
- nie posiada na dzień podpisania weksla in blanco z poręczeniem wekslowym (aval) zaległości wobec Urzędu Skarbowego i wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- przedłoży ważny dowód osobisty lub ważny paszport,
- przedsiębiorstwo nie znajduje się w stanie likwidacji, upadłości lub nie jest objęty syndykem masy upadłościowej,
- na którą nie ustanowiono zajęć sądowych, administracyjnych, komorniczych,
- nie jest poręczycielem z tytułu innych umów o poręczenie zawarte z Urzędem lub sama nie zawarła umowy z Urzędem, która to umowa jeszcze obowiązuje/trwa.
- działalność jest prowadzona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej, ale zeznanie podatkowe składane jest w Polskim Urzędzie Skarbowym.

## 7. Poręczycielem **nie może być:**

1. podatnik prowadzący działalność gospodarczą rozliczający się z podatku dochodowego w formie kart podatkowej,
2. podatnik prowadzący działalność gospodarczą rozliczający się z podatku dochodowego w formie ryczałtu,
3. rolnikiem prowadzący gospodarstwo rolne, który nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej,
4. osoba na rencie czasowej,

5. na rencie strukturalnej,
  6. na rencie rolniczej
  7. osoba fizyczna, której średnie wynagrodzenie brutto lub dochód brutto z 3 miesięcy poprzedzających lub 12 miesięcy poprzedzających poręczenie jest niższe aniżeli najniższe wynagrodzenia brutto miesięcznie,
  8. pracuje poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a nie spełnia wyżej wymienionych kryteriów
  9. prowadzi działalność gospodarczą poza granicami Rzeczypospolitej Polski, a nie spełnia wyżej wymienionych kryteriów.
  10. podatnik opodatkowany podatkiem rolnym,
  11. jeśli toczy się postępowanie sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań pieniężnych
  12. osoba posiadająca długi objęte tytułami egzekucyjnymi
  13. ustanowiono zajęcia sądowe, administracyjne, komornicze,
  14. osoba, która ukończyła 70 lat.
8. Poręczyciel przedkłada oświadczenie/zaświadczenie 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 potwierdzający tożsamość, a ponadto poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w ww. oświadczeniu/zaświadczeniu.
9. Liczba poręczycieli zależy od wysokości przyznanych środków:
1. **10.000,00 zł i poniżej** – jeden poręczyciel którego średnie wynagrodzenie brutto lub dochód brutto z 3 miesięcy poprzedzających lub 12 miesięcy poprzedzających poręczenie jest wyższe aniżeli najniższe wynagrodzenia brutto miesięcznie,
  2. **powyżej 10.000,00 zł** – dwóch poręczycieli, których średnie wynagrodzenie brutto lub dochód brutto z 3 miesięcy poprzedzających lub 12 miesięcy poprzedzających poręczenie jest wyższe aniżeli najniższe wynagrodzenia brutto miesięcznie.
10. W przypadku, gdy jeden poręczyciel osiąga średnie wynagrodzenie brutto lub dochód brutto z 3 miesięcy poprzedzających lub 12 miesięcy poprzedzających poręczenie i jest ono na poziomie co najmniej przeciętnego wynagrodzenia miesięcznie (ogłoszone przez Prezes GUS za poprzedni kwartał) wówczas, Urząd uwzględnia możliwość zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania przez jednego poręczyciela.
11. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub notariusza. Wyjątkiem jest sytuacja, w której małżonkowie posiadają ustanowioną notarialnie rozdzielną majątkową (dokument do wglądu w dniu udzielenia poręczenia).
12. W dniu podpisania umowy o jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej następuje również zabezpieczenie zwrotu przyznanego dofinansowania.
13. Do podpisania umowy oraz do zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania, Dyrektor zobowiązuje beneficjenta pomocy jego współmałżonka, poręczyciela oraz jego współmałżonka do

osobistego stawiennictwa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu w dniu dokonania powyższych czynności.

### **§ 17**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie dotyczących rozpatrzenia wniosku, formy zabezpieczenia dofinansowania, zawarcia i realizacji umowy.

### **§ 18**

1. Wnioski o dofinansowanie złożone i nierozpatrzone przed dniem wejścia w życie rozporządzenia rozpatruje się na podstawie jego przepisów oraz niniejszego regulaminu.

