

REGULAMIN PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIE OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin określa:

1. Szczegółowe warunki i tryb przyznawania przez starostę ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej, absolwentowi klubu integracji społecznej lub opiekunowi, zamierzającemu podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania.

§ 2

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1482 t.j. z późn. zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r. poz. 1380);
3. 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, str. 1);
4. Ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018r. poz. 646 z późn. zm.)
5. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019r. poz. 1145 t.j.)

§ 3

1. O środki z Funduszu Pracy na uruchomienie działalności gospodarczej na zasadach określonych w niniejszym regulaminie ubiegać się może:

- 1) bezrobotny, zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pajęcznie, który posiada prawomocną decyzję o uzyskaniu statusu osoby bezrobotnej i jeżeli nie pozostaje w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej i w okresie co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie prowadził działalności gospodarczej;
 - 2) absolwent centrum integracji społecznej, o którym mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym, jeżeli nie pozostaje on w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) absolwent klubu integracji społecznej, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym, jeżeli nie pozostaje on w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 4) poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun 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.
2. Osoba podlegająca ubezpieczeniu społecznemu rolników, z którą stosunek pracy lub stosunek służbowy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy i która nie jest uprawniona do zasiłku dla bezrobotnych może ubiegać się o środki na podjęcie pozarolniczej działalności lub na zakup ziemi, nie wyłączając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem.

§ 4

Czynności administracyjne wymienione w § 1, na podstawie upoważnienia ogólnego, w imieniu Starosty wykonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pajęcznie.

§ 5

Powiatowy Urząd Pracy rozpatruje wnioski w sprawie przyznania środków, o których mowa w § 1, kierując się w szczególności:

- 1) postanowieniami niniejszego Regulaminu;
- 2) odpowiednimi przepisami prawa;
- 3) zasadami rachunku ekonomicznego;
- 4) zapotrzebowaniem społeczności lokalnej na dany rodzaj działalności gospodarczej.

§ 6

Przyznanie środków, o których mowa w § 1 ust. 1 oraz ich wysokość są uzależnione od posiadanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pajęcznie środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

§ 7

1. Kwota przyznanych środków, o których mowa w § 1 ust.1 nie może być przeznaczona na:
 - 1) wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji, obligacji;
 - 2) wydatki dotyczące kosztów adaptacji lokalu przekraczające 20% przyznanych środków oraz kosztów ubezpieczenia lokali i budynków;
 - 3) zakup nieruchomości oraz gruntu z zastrzeżeniem § 3 ust. 2;
 - 4) wydatki dotyczące kosztów budowy, kosztów pozyskania lokalu, zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów i innych podobnych;
 - 5) zakup samochodu w wysokości przekraczającej 50% przyznanych środków;
 - 6) opłaty administracyjne, skarbowe, eksploatacyjne;
 - 7) spłatę zadłużeń;
 - 8) wniesienie kaucji;
 - 9) finansowanie szkoleń;
 - 10) zakup towaru/materiałów w wysokości przekraczającej 50% wartości przyznanych środków;
 - 11) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów;
 - 12) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne;
 - 13) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;
 - 14) zakup paliwa;
 - 15) zakup automatów do gier zręcznościowych, napojów itp.;
 - 16) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np.: telefonicznego, Internetu);
 - 17) działalność w zakresie handlu obwoźnego, gastronomii obwoźnej;
 - 18) działalność o charakterze sezonowym;
 - 19) działalność w sektorze węglowym;
 - 20) taki sam rodzaj działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności prowadzonej przez współmałżonka pod tym samym adresem lub w najbliższym sąsiedztwie;
 - 21) handel akwizycyjny;
 - 22) działalność w spółce;
 - 23) zakup środków odurzających;
 - 24) na pokrycie kosztów usługi rzeczoznawcy;

- 25) działalność w zakresie sprzedaży odzieży używanej;
 - 26) działalność w zakresie sprzedaży internetowej;
 - 27) zakup używanych maszyn i urządzeń, które nie posiadają tabliczek znamionowych lub które posiadają tabliczki nieczytelne;
 - 28) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli;
 - 29) remont i modernizację maszyn i urządzeń;
 - 30) zbieranie oraz handel złomem;
 - 31) działalność wyłącznie mobilną (praca tylko u klienta w domu), z wyłączeniem usług mobilnych polegających na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 32) działalność związaną z handlem tytoniem, środkami odurzającymi i alkoholem;
 - 33) działalność w zakresie prowadzenia komisju lub lombardu;
 - 34) wydatki dotyczące kosztów reklamy przekraczające 10% przyznanych środków;
 - 35) wydatki ponoszone w ratach w całości lub w części.
2. Dopuszcza się zakup samochodu nowego lub używanego wyłącznie w przypadku, gdy zakup samochodu jest niezbędny w podjęciu danego rodzaju działalności i osoba bezrobotna nie jest już właścicielem lub współwłaścicielem innego samochodu.
- Dowodem zakupu samochodu nowego jest faktura VAT wystawiona przez sprzedającego. Dowodem zakupu samochodu używanego za pośrednictwem komisju jest faktura VAT.
- Dowodem zakupu samochodu używanego jest umowa sprzedaży wraz z wyceną rzeczoznawcy i opłatą skarbową (deklaracja PCC wraz z dowodem zapłaty). Zakup samochodu używanego za granicą dokumentowany jest zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.
- Nie dopuszcza się zakupu środka transportu towarów w działalności związanej ze świadczeniem usług transportu towarów/rzeczy.
3. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu i są udzielane zgodnie z przepisami tego Rozporządzenia.

§ 8

1. Wnioski o przyznanie środków, o których mowa w § 1 ust. 1 rozpatrywane są przez „Komisję ds. rozpatrywania wniosków o udzielenie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej” powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pajęcznie.
2. Komisja w sposób bezstronny dokonuje wnikliwej analizy wniosków oceniając m.in. zasadność przyznania środków oraz zdolność wnioskodawcy do właściwego wykorzystania przyznanych środków.
3. Komisja, o której mowa w ust. 1, w zależności od potrzeb może ustalić dodatkowe kryteria przyznawania środków.

4. W trakcie trwania umowy Powiatowy Urząd Pracy dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, a także sprawdza wywiązanie się z warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI I TRYB PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 9

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą, może złożyć do starosty 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 dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) imię i nazwisko bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
 - 2) adres miejsca zamieszkania bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
 - 3) numer PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, jeżeli został nadany;
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 5) rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun;
 - 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
 - 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
 - 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w § 22 ust. 2;
 - 10) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
3. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołącza:

- 1) oświadczenia o:
 - a) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - b) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej dniu przypadającym w okresie przed upływem, co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku /nie dotyczy opiekuna/;
 - c) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - e) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
 - f) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - g) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem.
- 2) 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 (t.j.Dz. U. z 2018 r. poz. 362)
- 3) 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,
- 4) dokumenty potwierdzające prawo do korzystania z lokalu (np. akt własności, umowę użyczenia, najmu, dzierżawy - oryginał do wglądu, oświadczenie wnioskodawcy);
- 5) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe związane z profilem działalności (dyplomy, certyfikaty, świadectwa ukończenia szkół, kursów, szkoleń, świadectwa pracy, itp. – oryginały do wglądu);
- 6) prawo jazdy kategorii B – w przypadku ubiegania się o środki finansowe na zakup środka transportu (do wglądu);
- 7) listy intencyjne dotyczące nawiązania przyszłej współpracy z podmiotami gospodarczymi – w zależności od rodzaju prowadzonej działalności;
- 8) zdjęcia wykonywanych prac - w przypadku działalności usługowych, gdzie można zaprezentować swoje możliwości np. stolarz, glazurnik, florysta, krawiec, itp.;
- 9) inne dokumenty niezbędne do prowadzenia specjalistycznych działalności gospodarczych.

4. Wniosek o dofinansowanie może być przez urząd uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:
 - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt. 1), 2), 3), złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
 - 2) 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) z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
5. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy opiekun:
 - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust. 3 pkt. 1), 2), 3) oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a urząd 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.
6. Wniosek o dofinansowanie może być przez urząd uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w ust. 3 pkt. 1), 2), 3).

§ 10

Obligatoryjnym warunkiem rozpatrzenia wniosku jest uzyskanie pozytywnej opinii Komisji, o której mowa w § 8.

§ 11

Lokalizacja działalności gospodarczej powinna być na obszarze właściwości Powiatowego Urzędu Pracy w Pajęcznie. Dopuszcza się szerszą lokalizację działalności gospodarczej zgodnie z zapisami projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 12

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie urząd powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie

pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku urząd podaje przyczynę odmowy.

2. Odmowa przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej nie podlega zaskarżeniu.

§ 13

1. Podstawą otrzymania dofinansowania jest umowa zawarta przez urząd z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem zwana dalej „umową o dofinansowanie”.
2. 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 zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 9 ust. 2, otrzymanego dofinansowania;
 - 3) złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt.4, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania urzędu, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej 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 / w przypadku opiekuna zwrot otrzymanego dofinansowania jest proporcjonalny do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej/,
 - c) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji, o których mowa w §2 ust. 7 oraz § 6 ust. 3 rozporządzenia 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,
 - e) naruszenia innych warunków umowy z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 i 6 rozporządzenia z dnia 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,

- 5) 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 2018r. poz. 1629 z późn. zm.) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
 - a) określonym, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna 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 zwrotu.

§ 14

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który otrzymuje środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest zobowiązany do:
 - 1) faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie (wpisu do ewidencji działalności gospodarczej dokonuje się po zaksięgowaniu przelanych środków na rachunku bankowym);
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy, począwszy od dnia faktycznego jej rozpoczęcia; (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego; nie dopuszcza się podleganiu ubezpieczeniom społecznym w KRUS z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej);
 - 3) wykorzystania przyznaných środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku i umowie;
 - 4) udokumentowania i przedłożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 9 ust. 2 pkt 8 – w rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;
 - 5) posiadania zakupionego sprzętu, urządzeń i maszyn przez okres, co najmniej 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;

- 6) oznakowania zakupionego sprzętu wg obowiązujących wzorców (dotyczy bezrobotnych, którzy otrzymali środki określone w § 1 ust. 1 w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS).
2. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty. Dokumentacja drogi zakupu musi być klarowna i przejrzysta.
3. Przy zakupie rzeczy używanych, których wartość przekracza 1.000 zł należy przedłożyć umowę sprzedaży wraz z wyceną rzeczoznawcy i opłatą skarbową (deklaracja PCC wraz z dowodem zapłaty). Koszty wyceny rzeczoznawcy i opłaty skarbowej ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun. Zakup rzeczy używanych za granicą dokumentowane jest zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.
4. Formami płatności mogą być:
 - gotówka (nadruk „zapłacono” na fakturze, rachunku lub innym dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej lub pieczęć „zapłacono” lub odpowiedni dokument potwierdzający płatność gotówką),
 - przelew (dokument obrazujący przelew środków z rachunku),
 - karta płatnicza (wydruk z konta bankowego obrazujący dokonanie transakcji).
5. W przypadku poniesienia wydatku w wysokości innej niż podana w specyfikacji, rozliczając podaną kwotę dopuszcza się możliwość różnic cenowych w tym zakupie urzędów w granicach do 10% w górę w odniesieniu do poszczególnego wydatku. W przypadku zakupu w cenie niższej wydatek kwalifikowany jest wg faktycznie poniesionych wydatków. Łączna kwota rozliczonego dofinansowania nie może przekroczyć kwoty przyznanej umową.

§ 15

Nie dopuszcza się zakupów od współmałżonka, krewnych w linii prostej lub bocznej, powinowatych w linii prostej lub bocznej, poręczycieli i ich współmałżonków.

§ 16

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.

§ 17

Urząd, 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 lub absolwenta KIS, któremu przyznano dofinansowanie.

§ 18

Urząd może przedłużyć termin, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 3, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

§ 19

W związku z rozpatrywanym wnioskiem i prowadzeniem działalności gospodarczej dokonane zostaną następujące czynności sprawdzające:

- 1) sprawdzenie lokalu, w którym bezrobotny zamierza prowadzić działalność – przed rozpatrzeniem wniosku;
- 2) ocena prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy oraz posiadania sprzętu zakupionego za przyznane środki - przed upływem 12 miesięcy od jej rozpoczęcia.

ROZDZIAŁ III

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH I FORMA ZABEZPIECZENIA ICH ZWROTU

§ 20

1. Dyrektor Urzędu może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowanie w wysokości określonej w umowie nie wyższej jednak niż: - 6 - krotne przeciętne wynagrodzenie.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień składania wniosku.
3. Przeciętne wynagrodzenie – oznacza 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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 21

Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów ogólnych Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 22

1. W celu zabezpieczenia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie.
2. Dopuszczalną formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania wraz z należnymi odsetkami może być:
 - 1) poręczenie;
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 3) gwarancja bankowa;
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach;
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 akceptowalną formą jest poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone, przez co najmniej dwóch poręczycieli, będących osobami fizycznymi, które osiągną wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej **2.800zł brutto** każda.
4. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 bez względu na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone, przez co najmniej dwie osoby fizyczne, gdzie każda z nich osiąga dochód na poziomie, co najmniej **2.800zł brutto**.
5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 3 i 4 może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata (licząc od dnia złożenia poręczenia), niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, z aktywnym wpisem do CEIDG, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
 - 3) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej w wieku nieprzekraczającym 70 lat.

6. W przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela lub jeśli nie pozostaje w związku małżeńskim pisemne oświadczenie o braku współmałżonka.
7. Poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczału.

§ 23

W dniu podpisania umowy, do urzędu stawiają się wnioskodawca ze współmałżonkiem oraz poręczyciele ze współmałżonkami – w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej nie jest wymagane stawienie się współmałżonka. Jednakże osoba posiadająca rozdzielność majątkową jest zobowiązana przed podpisaniem umowy potwierdzić ten fakt stosownym dokumentem urzędowym (do wglądu).

ROZDZIAŁ IV

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy aktów prawnych wskazanych w § 2 Regulaminu.