POWIATOWY URZĄD PRACY
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 131 A, 05 – 850 Ożarów Mazowiecki
tel./fax (22)725–41–44 tel. (22)725–42–91 (22)731–90–04
e – mail : wabl@praca.gov.pl,
strona internetowa: http://pup.blonie.ibip.pl

REGULAMIN

Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2015 poz. 1041);
- 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, str. 1);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – oznacza Starostę Warszawskiego Zachodniego;
2. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.);
3. **Absolwent CIS** – absolwent centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 i Nr 205, poz. 1211);
4. **Absolwent KIS –** absolwent klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
5. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.);
6. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski". Wysokość przeciętnego wynagrodzenia Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego przyjmuje na dzień zawarcia umowy z bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS;
7. **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę, zawartą na piśmie pomiędzy Starostą Warszawskim Zachodnim a bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS.

§ 2

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie

stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

3. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje Starosta. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy Starostą a bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 3

1. Wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności opiniowane i rozpatrywane są nie później niż do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
2. Ocena formalna wniosku oraz opinia Doradcy klienta indywidualnego przedstawiane są Staroście.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

§ 4

Starosta rozpatruje Wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności zgodnie z miejscem zamieszkania lub pobytu na terenie Powiatu Warszawskiego Zachodniego bądź ze względu na prowadzenie działalności na terenie Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

§ 5

Koszty związane z zabezpieczeniem prawidłowego wykonania umowy określonej w § 2 ust. 3 – ponosi bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS.

ROZDZIAŁ II
WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW

§ 6

1. Bezrobotny absolwent CIS lub absolwent KIS, 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 przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis zawiera:

1) imię i nazwisko bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
2) adres miejsca zamieszkania bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
3) numer PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
4) kwotę wnioskowanych środków;
5) rodzaj działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS;
6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności, jakie zostaną poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od daty podjęcia działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania, a także wskazanie działań organizacyjnych na rzecz podjęcia działalności, dotyczących w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń;
8) szczegółową specyfikację i harmonogram wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi, osprzętu, oprogramowania, wyposażenia koniecznego do podjęcia działalności gospodarczej oraz pokrycie kosztów pomocy prawnej konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 i 2;
10) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
11) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.

§ 7

1. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza oświadczenia o:

1) przyjęciu warunków określonych w Regulaminie Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
2) przyjęciu do wiadomości, że Staroście przysługuje prawo do sprawdzenia wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązaniu do przedłożenia na życzenie niezbędnych dokumentów;
3) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
4) wykorzystaniu przyznanych środki zgodnie z przeznaczeniem;
5) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
6) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
7) niekaralności sądownie ani administracyjnie za przestępstwo lub wykroczenie uniemożliwiające podjęcie działalności, na założenie której wnioskuje o przyznanie jednorazowo środków;
8) zobowiązaniu się do podjęcia działalności gospodarczej jako osoba fizyczna zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej w przypadku otrzymania środków oraz zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
9) niezłożeniu wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, czy wniosku o założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego Starosty;
10) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu

przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

11) świadomości że przyznane środki z Funduszu Pracy, stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami;
12) spełnieniu warunków, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., gdyż w okresie trzech kolejnych lat podatkowych nie korzystał/a ze środków pomocy przyznawanej beneficjentom przekraczających kwotę 200 000 EUR lub 100 000 EUR w sektorze transportu drogowego;
13) nieposiadaniu nie spłaconych zobowiązań w stosunku do Urzędu Skarbowego i ZUS z tytułu wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej;
14) spełnieniu warunków określonych w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
15) spełnianiu warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

2. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, ubiegający się o pomoc de minimis dołącza dodatkowo :

1) zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postepowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
2) 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.

3. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza dodatkowo zaświadczenia lub oświadczenia i informacje zawarte w ust. 2 pkt 1 i 2 niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis, może być uwzględniony, w przypadku spełnienia przez bezrobotnego, następujących warunków:

1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 1 i 3 niniejszego regulaminu;
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) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
3) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
4) ma określony II, a w uzasadnionych przypadkach I profil pomocy oznaczający właściwy ze względu na potrzeby bezrobotnego zakres form pomocy określonych w ustawie;

2. Osobami wyłączonymi z uprawnień do środków są osoby, które:

1) z tytułu wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej mają nie spłacone zobowiązania w stosunku do Urzędu Skarbowego i ZUS;
2) nie posiadają niezbędnych kwalifikacji i uprawnień do prowadzenia planowanej działalności.

3. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełnia warunki, o których mowa w § 7 ust. 3 oraz w § 8 ust. 1 pkt 3 i 4 oraz ust.2 niniejszego regulaminu.

§ 9

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS na piśmie w terminie 30 dni od

dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podawana jest przyczyna odmowy.

§ 10

1. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej (przyjmowanego na dzień zawarcia umowy).
2. Wysokość środków jest uzależniona od uzasadnienia konieczności poniesienia nakładów finansowych.
3. Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS środki z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis.
4. Przekazanie środków przez Starostę następuje po podpisaniu umowy na konto bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS nie wcześniej jednak niż przed dniem ustanowienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 niniejszego regulaminu.
5. Wydatkowanie środków powinno nastąpić w terminie określonym w umowie, w okresie do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej, nie wcześniej jednak niż od dnia następnego po dniu wpływu środków na konto wnioskodawcy, zgodnie z przeznaczeniem środków otrzymanych przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.
6. Udokumentowanie i rozliczenie przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokumentowane będzie na podstawie rachunków i faktur w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku konieczne jest dostarczenie faktur i rachunków w kwotach brutto w oryginale oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o ogłoszony przez Narodowy Bank Polski średni kurs walut z dnia dokonania zakupu (oznaczonego na dowodzie zakupu).
7. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na zakup towarów nowych i używanych. W przypadku zakupu towarów używanych bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązany jest do dostarczenia umowy kupna – sprzedaży. Wartość zakupionych towarów używanych musi być niższa od wartości rynkowej, ale jednocześnie wartość każdej zakupionej pojedynczej

sztuki musi przekraczać 1000 zł. Honorowane będą tylko umowy kupna - sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku.

8. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązany jest do dostarczenia tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na prowadzenie działalności w przypadku lokalu komunalnego, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez bezrobotnego działalności – kserokopia dokumentów i oryginał do wglądu) w dniu składania Wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis. W przypadku dołączenia do wniosku umowy przedwstępnej należy w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy w sprawie przyznania osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej na zasadach pomocy de minimis okazać dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (kserokopia i oryginał do wglądu). Niedostarczenie tytułu prawnego, o którym mowa w niniejszym ustępie w ww. terminie będzie powodowało uznanie umowy za rozwiązaną.

§ 11

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przeznaczone są w szczególności na:

1) środki trwałe;
2) maszyny i urządzenia;
3) narzędzia i osprzęt;
4) oprogramowanie i wyposażenie (meble do 20% wnioskowanej kwoty nie dotyczy stacjonarnych działalności handlowych) konieczne do podjęcia działalności gospodarczej;
5) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności do 10 % wnioskowanej kwoty łącznie.

2. Nie przyznaje się środków na:

1) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, leasing;
2) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów i zakup nieruchomości oraz koszty związane z urządzeniami budowlanymi (np. przyłącza i urządzenia instalacyjne, w tym służące oczyszczaniu lub gromadzeniu ścieków, przejazdy, ogrodzenia, place postojowe i place pod śmietniki);
3) zakup elementów małej architektury (np. śmietnik, huśtawka, ławka, trzepak);

4) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów;
5) koszty reklamy i promocji firmy;
6) opłaty administracyjne, eksploatacyjne (np.: prąd, woda, najem, dzierżawa, telefon), podatki, składki ZUS, koncesje, wypłaty wynagrodzeń);
7) zakup materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych;
8) zakup pojazdów (definicja pojazdu zgodna z zapisami Ustawy Prawo o ruchu drogowym z wyłączeniem przyczep);
9) zakup odzieży;
10) zakup towarów do handlu;
11) zakup inwentarza żywego;
12) pozyskanie lokalu;
13) pokrycie kosztów usług związanych z zakupionymi rzeczami (np.: transport/ przesyłka, instalacja, montaż);
14) zakup rzeczy od współmałżonka, wstępnych, zstępnych, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
15) finansowanie jakichkolwiek szkoleń;
16) zakup rzeczy używanych o wartości jednostkowej poniżej 1000 zł.;
17) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych;
18) Zakup przedmiotów nietrwałych, których żywotność jest krótsza niż 12 miesięcy.

3. Nie przyznaje się środków na następujące rodzaje działalności gospodarczej:

1) handel akwizycyjny i obwoźny;
2) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny);
3) działalność sezonową;
4) transportową (przewozy towarów lub osób);
5) działalność w spółce;
6) sklep zoologiczny.

4. O środki nie mogą ubiegać się osoby bezrobotne, absolwenci CIS lub absolwenci KIS, które planują podjęcie działalności w następujących sektorach:

1) w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych Rozporządzeniem Rady (WE) Nr 104/2000;
2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych;

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:

a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,

b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;

4) związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. pomoc bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;

5) uwarunkowanych pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy.

5. W przypadku rodzaju podejmowanej działalności wskazanej w ust. 3 ostateczną decyzję podejmuje Starosta biorąc pod uwagę wyjaśnienia bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter planowanej działalności.

§ 12

1. Przy ubieganiu się o przyznanie środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej wskazane jest ukończenie przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS szkolenia z przedsiębiorczości.
2. Przed zawarciem umowy zostanie przeprowadzana wizja lokalu w celu sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów złożonych przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.

§ 13

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej przez Starostę z bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS na piśmie pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS warunków w niej określonych.
2. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS do:

1) podjęcia działalności gospodarczej jako osoba fizyczna w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy;
2) wydatkowania zgodnie z wnioskiem o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis w terminie do 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej, nie wcześniej jednak niż od dnia następnego po dniu wpływu środków na konto wnioskodawcy, zgodnie z przeznaczeniem środków otrzymanych przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
3) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
4) przedstawienia w momencie rozliczenia kopii dokumentów (oraz okazania ich oryginałów do wglądu) potwierdzających rozpoczęcie działalności gospodarczej (dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej, dokument potwierdzający nadanie numeru REGON, potwierdzenie zgłoszenia do ubezpieczeń we właściwym Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzenie zgłoszenia wybranej formy opodatkowania we właściwym Urzędzie Skarbowym);
5) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, jeżeli:

a) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
b) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. W przypadku innych okresów niż ww. okres prowadzenia działalności gospodarczej wydłuża się o czas trwania przerwy w jej prowadzeniu,
c) podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
d) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje będące załącznikami do wniosku,
e) naruszył inne warunki umowy;

6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków w terminie:

a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wskazano 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 lub absolwenta KIS – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wskazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu;

7) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy. Za datę rozpoczęcia działalności uważa się datę określoną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako dzień rozpoczęcia jej prowadzenia;

8) powiadomienia Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności zmiany nazwiska, zmiany adresu do doręczania pism zarówno własnym jak i ustanowionych poręczycieli, adresu prowadzenia działalności gospodarczej oraz składania Staroście dokumentów potwierdzających dokonane zmiany w terminie do 14 dni od ich zaistnienia.

3. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS przedkłada Staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1 zgodne ze szczegółową specyfikacją, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 8 niniejszego regulaminu.
4. Starosta, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanych środków, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, któremu przyznano środki.
5. Środki otrzymane, a nie wydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
6. Starosta może przedłużyć terminy, o których mowa w ust. 2 pkt 1,2,3 oraz w ust. 5 w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.

§ 14

1. W przypadku nie wywiązania się ze zobowiązań zawartych w § 13 niniejszego regulaminu Starosta zażąda zwrotu przyznanych środków.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty.
3. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 15

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie:

1) aktu notarialnego, zawartego na podstawie umowy i złożonego w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, w którym bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS poddał się egzekucji do kwoty 30.000 zł w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c., podpisany przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS oraz zawierający zgodę współmałżonka na poddanie się egzekucji, obejmujący okres 3 lat od dnia podpisania umowy;
2) weksla z poręczeniem wekslowym (aval) 2 osób fizycznych.

2. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 może być osoba fizyczna:

1) pozostająca w stosunku pracy u jednego pracodawcy nie będącego w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 3 lata, licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i osiągająca z tego tytułu wynagrodzenie w wysokości co najmniej 2 500 zł. brutto (należy przedstawić oryginał zaświadczenia z zakładu pracy poświadczającego m.in. wysokość wynagrodzenia; zaświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku; wzór dostępny na stronie http://pup.blonie.ibip.pl);

2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (należy przedstawić zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu w ostatnim roku podatkowym przed dniem złożenia wniosku (PIT 36 lub PIT 36 L – kserokopia i oryginał do wglądu), oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu w opłatach); wysokość osiągniętego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej powinna wynosić co najmniej 30. 000 zł. brutto;
3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej (należy przedstawić decyzję o przyznaniu emerytury lub renty – kserokopia i oryginał do wglądu oraz odcinek lub wyciąg bankowy poświadczający uzyskanie świadczenia za ostatni miesiąc) – w wysokości co najmniej 2 500 zł. brutto.

3. W przypadku bezrobotnych, absolwentów CIS lub absolwentów KIS nieposiadających stałego lub tymczasowego adresu zameldowania formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanych środków, jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval) 2 osób fizycznych.
4. Współmałżonkowie poręczycieli wyrażają w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego pisemną zgodę na poręczenie wekslowe (z wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową małżonków – należy przedstawić dokument potwierdzający w kserokopii i oryginale do wglądu).
5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 nie może być:

1) współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS oraz współmałżonek poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej;
2) osoba, która udzieliła już poręczenia na nie zakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego (jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundacje);
3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
4) osoba prawna lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych.

6. W przypadku osoby rozwiedzionej należy dołączyć sentencję wyroku; w przypadku śmierci współmałżonka należy dołączyć akt zgonu. Osoby posiadające rozdzielność majątkową dołączają akt notarialny.

7. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS.

§ 16

Etapy rozpatrywania wniosku:

1. Pracownik merytoryczny sprawdza wniosek pod kątem formalnym i merytorycznym.
2. Doradca klienta rozpatruje i dokonuje oceny punktowej złożonego wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis na podstawie Kryteriów. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być w ramach posiadanych środków przyznane osobom, których wniosek uzyska co najmniej 35 punktów, przy czym wniosek musi uzyskać łącznie z oceny opisu projektowanego przedsięwzięcia, oceny przeprowadzonej analizy mocnych i słabych stron, analizy szans powodzenia i zagrożeń ze strony czynników zewnętrznych oraz wniosków z niej wynikających co najmniej 16 punktów. Wniosek musi również otrzymać pozytywną opinię Doradcy klienta.
3. Ocena formalna wniosku oraz opinia Doradcy klienta indywidualnego przedstawiane są Staroście.

Kryteria oceny wniosku o udzielenie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej:

Ocena opisu projektowanego przedsięwzięcia:

Cel i opis działalności gospodarczej:	0-5 pkt
Klient planowanego przedsięwzięcia:	0-4 pkt
Lokalizacja planowanej działalności gospodarczej:	0-4 pkt
Sposób zarządzania planowaną działalnością gospodarczą:	0-3 pkt

……./16 pkt

Ocena przeprowadzonej analizy mocnych i słabych stron planowanego przedsięwzięcia, analiza szans powodzenia oraz zagrożeń ze strony czynników zewnętrznych:

- ocena mocnych stron planowanej działalności: 0-2 pkt
- ocena słabych stron: 0-2 pkt
- ocena szans: 0-2 pkt

- ocena zagrożeń: 0-2 pkt
- ocenia wniosków: 0-2 pkt

……./10 pkt

Ocena zbieżności pomiędzy posiadanym przygotowaniem merytorycznym (wykształceniem, odbytymi szkoleniami, doświadczeniem zawodowym) a planowaną działalnością:

0 ----------1----------2----------3----------4----------5---------- 6

(brak) (częściowa) (pełna)

……./6 pkt

Ocena stanu przygotowania do prowadzenia działalności:

- lokalizacja (poza / na terenie powiatu): 1-3 pkt
- lokal (własny, wynajęty, użyczony): 0-2 pkt
- maszyny, urządzenia, narzędzia, wyposażenie: 0-1 pkt
- inne (środek transportu): 0-1 pkt
- przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycje: 0-2 pkt
- forma zabezpieczenia (akt notarialny / weksel) 1-2 pkt

……./11 pkt

Ocena uzasadnienia:

- przewidzianych przychodów 0-2 pkt
- przewidzianych kosztów 0-1 pkt
- podatku 0-1 pkt

……./4 pkt

Ocena uzasadnienia zakupów w ramach wnioskowanych środków: 0-3 pkt

……./3 pkt

4. W przypadku pozytywnej opinii Starosty przeprowadzone zostaną negocjacje kwoty środków finansowych oraz przedmiotu zakupu na podjęcie działalności gospodarczej.
5. Wizja lokalu będącego siedzibą planowanej działalności gospodarczej. W przypadku negatywnego wyniku wizji lokalu osoba ubiegająca się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej otrzymuje informację w formie pisemnej o odmowie przyznania środków.

§ 17

1. Starosta w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy oraz ma prawo żądać okazania innych dokumentów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek zainteresowanego po uzgodnieniu ze Starostą.
3. Starosta nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w przypadku nie zawarcia stosownej umowy.

ROZDZIAŁ III
SPRAWY ORGANIZACYJNE

§ 18

1. Starosta przyznaje jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej i pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, po zapoznaniu się z opinią Doradcy klienta.
2. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej (również wydruk wersji elektronicznej) na obowiązującym druku. Wniosek powinien być zszyty lub trwale połączony w inny sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.
3. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego (niewypełnionego, bez załączników) Starosta wyłącza wniosek z dalszej drogi postępowania.
4. Brak wymaganych dokumentów uniemożliwia rozpatrzenie wniosku.
5. Doradca klienta punktuje przedłożone wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis w oparciu o kryteria określone w Regulaminie.
6. Następuje przekazanie protokołu z oceny wniosku Staroście.
7. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
8. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.

§ 19

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji zawartej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego.