*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 54/2018*

*Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie*

**REGULAMIN KONKURSU**

***o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej***

***osobom bezrobotnym w wieku poniżej 30 roku życia w ramach***

***Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na rok 2018 - III***

Celem naboru jest wspieranie podejmowania działalności gospodarczej przez osoby bezrobotne, w tym absolwentów CIS i absolwentów KIS w projekcie „**Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie gryfińskim (III)”** współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej I - Osoby młode na rynku pracy Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 –2020.

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. 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. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018 poz.362),
6. Ustawy z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 649 z późn. zm.),
7. Kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 1025 z późn. zm.).
8. Kodeksu postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 1360).
9. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 Z 4.05.2016, str 1).
10. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój.

**§ 2**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. „urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie i jego Filię w Chojnie.
2. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j Dz. U. 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.),
3. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć rozporządzenie MRP i PS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1380),
4. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
5. „wnioskodawcy” – oznacza to:
6. bezrobotnego spełniającego przesłanki art. 2 ,,ustawy” z wyłączeniem bezrobotnego, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
7. absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j.Dz. U. z 2016 r. poz. 1828), zwanemu dalej "absolwentem CIS",
8. absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej "absolwentem KIS",

**§ 3**

1. Jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności gospodarczej, w ramach konkursu będą przyznawane w wysokości do **21 000,00** zł **(słownie: dwadzieścia jeden tysięcy złotych)**, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy.

**Rozdział II**

**WARUNKI PRZYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W TYM KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA**

**§ 4**

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane **osobie bezrobotnej:**
2. **która nie ukończyła 30 roku życia,** nie kształci się w systemie dziennym stacjonarnym i nie szkoliła się ze środków publicznych w ostatnich 4 tygodniach przed złożeniem wniosku, przy czym osoba **do 25 roku życia może złożyć wniosek w ramach projektu wyłącznie w okresie do upływu 4 miesięcy od daty rejestracji w urzędzie pracy.**
3. **dla której ustalony został II profil pomocy (lub I profil pomocy – w uzasadnionych przypadkach**),
4. **dla której został przygotowany Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba uruchomienia działalności gospodarczej,**
5. **która w 2018r. skorzystała z indywidualnego poradnictwa zawodowego.**
6. **która spełni jeden z poniższych warunków:**
7. **która ukończyła szkołę średnią lub wyższą na kierunku ekonomicznym;**
8. **która zaliczyła przedmiot z zakresu ekonomii na poziomie szkoły wyższej;**
9. **która prowadziła działalność gospodarczą.**
10. Środki, o których mowa w §3 pkt1 Regulaminu **nie mogą być przyznane wnioskodawcy** jeżeli:
11. otrzymał bezzwrotne środki Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
12. posiadał wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i nie oświadczył że zakończył prowadzenie działalności gospodarczej przez upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku;
13. nie zobowiąże się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
14. był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny;
15. nie zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
16. złożył wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
17. nie złoży zaświadczenia o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2016r. Nr 1808) oraz informacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust 2a w/w ustawy;
18. nie był karany, ani nie został wobec niego orzeczony zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych *( t. j. Dz. U. 2016, poz. 1870, z późn. zm*.), na podstawie ustawy z dn. 15.06.2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (*Dz. U. z 2012 r. poz. 769*),
19. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, za wyjątkiem absolwentów CIS i absolwentów KIS:
20. 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,
21. z własnej winy przerwał szkolenie, staż, realizację Indywidualnego Planu Działania, udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
22. po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
23. Środki **nie będą przyznawane** na działalność:
24. sezonową,
25. agencji towarzyskich,
26. lombardu,
27. w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
28. w zakresie świadczenia usług wróżbiarskich i ezoterycznych,
29. w zakresie gier hazardowych,
30. w zakresie sprzedaży broni,
31. w zakresie handlu środkami odurzającymi substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomani (t. j. Dz.U. z 2017r., poz. 783 z późn.zm.).
32. Wniosek o dofinansowanie może zostać uwzględniony w przypadku, gdy wnioskodawca spełnia warunki określone w pkt.1, nie podlega wykluczeniu na podstawie któregokolwiek z warunków określonych w ust. 2, a planowana działalność nie zalicza się do działalności wymienionych w pkt 3, złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony oraz starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
33. W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt 1, 2 i 3 urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
34. Złożenie wniosku o przyznanie środków nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku stawiania się na wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach.
35. Działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może być podjęta przed podpisaniem umowy o przyznanie środków.
36. Do upływu okresu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności, na którą przyznane zostało dofinansowanie wnioskodawca nie może wchodzić w spółki z innymi podmiotami.

**Rozdział III**

**MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA**

**§ 5**

* 1. **Wnioski o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy**
1. PUP w Gryfinie – ul. Łużycka 55, 74-100 Gryfino,
2. PUP Gryfino Filia w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna

**w sekretariacie w godzinach pracy urzędu tj. od 07:30 do 15:30.**

1. Wnioski należy składać po ogłoszeniu naboru o przyznanie środków na podjęcie dzielności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. **Za datę złożenia wniosku** uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie.
3. Wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odpowiednimi załącznikami należy składać na formularzach zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu (wzór wniosku zamieszczony jest na stronie internetowej urzędu gryfino.praca.gov.pl).
4. Do wniosku należy dołączyć:
5. Kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania.
6. Szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania.
7. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnianiu warunków do otrzymania dofinansowania.
8. Oświadczenie beneficjenta pomocy publicznej.
9. Druk poręczenia wraz z odpowiednim potwierdzeniem wysokości dochodów.
10. Oświadczenie o wartości posiadanego majątku wnioskodawcy – w przypadku wyboru, zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji.
11. Oświadczenie małżonka wnioskodawcy.
12. Oświadczenie dotyczące stanu cywilnego.
13. Deklarację udziału w projekcie.
14. Oświadczenie NEET.
15. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
16. Oświadczenie - zakres danych uczestnika projektu.
17. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de mini mis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013).
18. Dokument potwierdzający:
19. ukończenie szkoły średniej lub wyższej na kierunku ekonomicznym lub;
20. zaliczenie przedmiotu z zakresu ekonomii na poziomie szkoły wyższej lub;
21. prowadzenie działalności gospodarczej.
22. Wyjaśnienie dotyczące przyczyn likwidacji działalności – w przypadku wcześniejszego prowadzenia działalności.
23. Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych.
24. Przetwarzanie danych osobowych – poręczyciel lub małżonek.
25. Oświadczenie o dysponowaniu nieruchomością.
26. Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy – w przypadku ubiegania się o zakup środka transportu.
27. Oświadczenie o możliwości prowadzenia działalności gospodarczej w danej nieruchomości w przypadku gdy działalność wymaga uzyskania opinii/decyzji.
28. Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę kserokopie następujących dokumentów:
29. certyfikaty, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy – potwierdzające posiadanie kwalifikacji lub doświadczenia w zakresie planowanej działalności w przypadku ich posiadania (jeżeli działalność wymaga posiadania udokumentowanych kwalifikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, obowiązkowo należy załączyć dokumenty potwierdzające te kwalifikacje).

6. Wniosek należy wypełnić czytelnie odpowiadając na wszystkie zawarte we wniosku pytania.

Wnioski mogą być składane w formie papierowej lub elektronicznej.

1. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:
2. Bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo,
3. Podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

8. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.

9. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z konsultacji indywidualnych w godzinach od 12:00 do 14:00 w siedzibie urzędu.

10. Wniosek złożony w ramach konkursu może być wycofany przed upływem terminu składania wniosków. W tym celu wnioskodawca powinien złożyć pismo informujące o wycofaniu wniosku.

**Rozdział IV**

**OCENA WNIOSKÓW**

**§ 6**

1. Wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój będą rozpatrywane przez Komisję powołaną przez Dyrektora urzędu.
2. Komisja jest organem powołanym do celów rozpatrywania wniosków. Komisja przedstawia Dyrektorowi urzędu propozycję sposobu rozpatrzenia wniosku.
3. Prace Komisji są oparte na **zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców ubiegających się o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

**§ 7**

1. Wszystkie wnioski złożone w ogłoszonym terminie naboru wniosków będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. **Odrębnie będzie dokonywana ocena wniosków złożonych przez kobiety i odrębnie przez mężczyzn.**
3. **Ocena formalna** będzie polegała na ustaleniu czy:
4. wypełniono wszystkie pozycje we wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki,
5. wniosek oraz załączniki zostały podpisany przez odpowiednie osoby,
6. osoba składająca wniosek spełnia warunki do ubiegania się o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej w programie, o których mowa w Rozdziale II.
7. W przypadku, stwierdzenia przez komisję oceniającą wniosek braków formalnych, o których mowa w pkt 3 ppkt. 1) i 2) wnioskodawca jest wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w terminie **7 dni** kalendarzowych od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień.
8. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w pkt 3 ppkt 3), wniosek podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej.
9. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku wątpliwości co do treści wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności, komisja ma prawo wezwać wnioskodawcę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień. Dopuszczenie wniosku do oceny merytorycznej będzie uwarunkowane ustaleniem treści wniosku.
10. Posiedzenia komisji są dokumentowane w formie protokołów.
11. Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
12. **Ocena merytoryczna** wniosków będzie polegała na ustaleniu liczby punktów przypadających dla każdego ze złożonych wniosków w oparciu o następujące kryteria oceny:
13. Wnioskodawca jest osobą posiadającą orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – **40 pkt.**
14. Wnioskodawca jest osobą pozostającą bez zatrudnienia nieprzerwalnie przez okres powyżej 12 miesięcy – **30 pkt.**
15. Wnioskodawca posiada doświadczenie lub kwalifikacje zawodowe zgodne z zakresem planowanej działalności gospodarczej – **20 pkt.**
16. Planowana do uruchomienia działalność zlokalizowana (zarejestrowana) będzie na terenie powiatu gryfińskiego –**10 pkt.**
17. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej zostanie sporządzona lista rankingowa wniosków wg liczby otrzymanych punktów z informacją o zakwalifikowaniu lub nie zakwalifikowaniu wniosku do realizacji. Nie zakwalifikowanie wniosku do realizacji jest jednoznaczne z negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
18. W przypadku uzyskania przez kilka wniosków takiej samej liczby punktów pierwszeństwo w realizacji będzie miał wniosek, który uzyskał punkty przy ocenie kryterium *„Wnioskodawca jest osobą posiadającą orzeczenie o stopniu niepełnosprawności”.*

**Rozdział V**

**WYBÓR WNIOSKÓW DO REALIZACJI**

**§ 8**

1. W ramach oceny merytorycznej wniosków, każdemu ze złożonych wniosków zostanie przyznana liczba punktów ustalona w oparciu o kryteria oceny, o których mowa w **§ 7 pkt 10.**
2. W przypadku jeżeli wnioskodawca kwalifikuje się do kilku grup, o których mowa w **§ 7 pkt 10 ppkt 1, 2, 3 i 4** za przynależność do których przyznawane są punkty, liczba punktów będzie sumowana. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi **100**.
3. Minimalna wymagana liczba punktów, którą należy uzyskać by wniosek został zakwalifikowany do realizacji wynosi **30 pkt.**

**Rozdział VI**

**INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU**

**§ 9**

1. Informacja o wyniku konkursu - **lista rankingowa** z oceny merytorycznej **wniosków** zostanie zamieszczona na stronie internetowej PUP w Gryfinie *gryfino.praca.gov.pl* oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP:
2. w Gryfinie ul. Łużycka 55,
3. w Chojnie ul. Dworcowa 3.
4. Wszystkie osoby, które złożą wnioski w ramach konkursu otrzymają informację w formie pisemnej w postaci papierowej o sposobie ich rozpatrzenia w terminie **30 dni** od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo złożonego wnioskuwniosku.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja będzie zawierała przyczyny odmowy jego uwzględnienia.
6. Umowa o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności, zawierana będzie w terminie **30 dni od dnia rozpatrzenia wniosku**. Nie podpisanie umowy w tym terminie z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, traktowane będzie jako rezygnacja ze środków. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor urzędu lub jego Zastępca na uzasadniony wniosek może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu podpisania umów.
7. Umowa jest podpisywana w siedzibie urzędu pracy. Wnioskodawca jest zobowiązany stawić się celem podpisania umowy wraz z małżonkiem - jeżeli dotyczy, oraz poręczycielami i ich małżonkami – jeżeli dotyczy.

**Rozdział VII**

**WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW**

**§ 10**

1. Wnioskodawca zobowiązany będzie do rozpoczęcia działalności gospodarczej **w terminie do 30 dni** od dnia podpisania umowy. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec przedłużeniu po złożeniu wniosku z uzasadnieniem.
2. Wnioskodawca, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej powinien wydatkować otrzymane środki w okresie od dnia otrzymania środków do 6 tygodni licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Otrzymane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na zakup **środków****niezbędnych do wykonywania działalności,** *(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)*co powinno zostać wykazane we wniosku o ich przyznanie.
4. Środki transportu mogą być zakupione wyłącznie przez wnioskodawców posiadających prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
5. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
6. opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.),
7. opłaty administracyjne (tłumaczenie dokumentów, opłaty pocztowe itp.),
8. wynagrodzenia i ich pochodne,
9. szkolenia, kursy, licencje,
10. nabycie praw do dysponowania rzeczami w ramach umów leasingu,
11. wyceny rzeczoznawcy,
12. garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej wymaganej na podstawie odrębnych przepisów,
13. koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
14. **zakup kasy fiskalnej, pieczątki firmowej,**
15. towar handlowy i materiały w kwocie przewyższającej **40%** wartości otrzymanych środków,
16. zakup lokalu w kwocie przewyższającej **50%** wartości otrzymanych środków,
17. remont lokalu wynajmowanego/użyczonego w kwocie przewyższającej **25%** wartości otrzymanych środków, a w przypadku remontu własnego lokalu w kwocie przewyższającej **10%** wartości otrzymanych środków. Finansowaniu nie podlega remontowanie lokali mieszkalnych będących jedynie miejscem rejestracji działalności gospodarczej, gdy działalność wykonywana jest poza tym miejscem,
18. narzędzia i maszyny wykorzystane wyłącznie do remontu lokalu,
19. reklamę w kwocie przewyższającej **10%** wartości otrzymanych środków,
20. zakup środka transportu (np. samochodu, przyczepy, naczepy, skutera, motoroweru, roweru) w kwocie przewyższającej **25%** wartości otrzymanych środków, w przypadku działalności polegającej na transporcie osób taksówkami oraz działalności w zakresie przedstawicielstwa handlowego kwota na zakup samochodu nie może przekroczyć **60%** wartości otrzymanych środków,
21. zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w przypadku podmiotów zamierzających rozpocząć działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,
22. zakup środków od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa i powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
23. zakup wyposażenia do lokalu mieszkalnego, jeżeli stanowi on jedynie miejsce rejestracji działalności gospodarczej, a czynności w ramach prowadzonej działalności wykonywane są poza tym miejscem,
24. zakup rzeczy, które będą finansowane z innego źródła,
25. zakup rzeczy używanej, która w okresie ostatnich 7 lat została zakupiona ze środków publicznych krajowych lub wspólnotowych – Unii Europejskiej.

**§ 11**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany rozliczyć się i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej wskazanego w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.

**§ 12**

1. Otrzymane środki uznane zostaną za prawidłowo wydatkowane jeżeli:
2. będą zgodne z zawartą umową;
3. zostaną zrealizowane w terminie określonym w umowie, w szczególności data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie będą wcześniejsze od daty wypłaty środków i nie późniejsze niż data zakończenia wydatkowania środków;
4. ***kwoty wskazane w specyfikacji wydatków stanowiącej załącznik do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, na zakup poszczególnych przedmiotów nie będą odbiegać o więcej niż 20% od kwot faktycznie zapłaconych za te przedmioty;***
5. zostaną prawidłowo udokumentowane, w szczególności przedłożone dokumenty oznaczone będą datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę:
6. ***kopie faktur lub rachunków*** z potwierdzeniem dokonania płatności - na fakturze musi znajdować się informacja o formie płatności oraz data sprzedaży i nazwa towaru.
* dla formy płatności gotówkowych na fakturze powinien znajdować się zapis „Zapłacono Gotówką”, ,,Zapłacono” lub ,,Gotówka”;
* dla formy płatności kartą płatniczą do faktury należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta wnioskodawcy);
* dla formy płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta wnioskodawcy) lub druk polecenia przelewu - na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury;
* dla formy płatności za pobraniem lub za pomocą systemu PayU, PayPal, itp. do faktury/rachunku należy dołączyć potwierdzenie sprzedawcy o zapłacie faktury (z podaniem jej numeru i terminu dokonania płatności, bądź kopię listu przewozowego);
1. ***kopie umów cywilnoprawnych*** potwierdzających nabycie rzeczy (nabycie rzeczy w ramach umów cywilnoprawnych dopuszczalne jest wyłącznie gdy wartość jednostkowa zakupionej rzeczy przekracza 1000,00 zł) wraz z wyceną rzeczoznawcy i potwierdzeniem opłacenia stosownego podatku w Urzędzie Skarbowym (kopia deklaracji PCC - 3 + dowód zapłaty podatku). Wraz z umową cywilnoprawną na zakup w/w rzeczy należy dołączyć również oświadczenie wnioskodawcy o braku pokrewieństwa lub powinowactwa ze sprzedającym. Przyznane środki nie mogą być wydatkowane na zakup rzeczy na umowy cywilnoprawne od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
2. ***kopie dowodu rejestracyjnego, ubezpieczenia pojazdu*** zakupionego w ramach otrzymanych środków podlegającego rejestracji;
3. ***tłumaczenie na język polski*** przez tłumacza przysięgłego dowodów zakupu w przypadku wydatkowania środków za granicą. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu zakupu;
4. ***kopie innych dokumentów*** potwierdzających wydatkowanie środków, o ile uznane zostaną przez przyznającego za wiarygodne;
5. ***oświadczenie dotyczące zakupionych rzeczy używanych (nie zostały zakupione w okresie ostatnich 7 lat ze środków publicznych*** ***krajowych lub wspólnotowych – Unii Europejskiej).***
6. W okresie obowiązywania umowy, wszystkie ruchomości zakupione z otrzymanych środków muszą znajdować się w dyspozycji wnioskodawcy.
7. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania płatności.
8. W przypadku dokonania sprzedaży ruchomości, darowizny lub oddania jej w najem, dzierżawę lub użyczenie wnioskodawca zobowiązany jest w to miejsce zakupić ruchomość o tym samym przeznaczeniu i porównywalnej wartości oraz poinformować o tym fakcie urząd na piśmie.
9. W przypadku oddania przedmiotu do naprawy należy niezwłocznie poinformować urząd o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku działalności wymagających posiadania zgodnie z przepisami prawa pozwolenia, licencji, koncesji wnioskodawca będzie zobowiązany do przedstawienia tych dokumentów w przewidzianym umową terminie.

**Rozdział VIII**

**ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 13**

1. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, to:
3. poręczenie osób fizycznych,
4. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
5. gwarancja bankowa,
6. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowy,
7. zastaw na prawach lub rzeczach,
8. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w pkt 2 – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.

**§ 14**

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 pkt 2 ppkt 1 Regulaminu, uwzględniane jest:
2. poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **trzech poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **2200,00 zł brutto miesięcznie każdy**.
3. poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **2400,00 zł brutto miesięcznie każdy**.
4. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §13 pkt 2 ppkt 2 Regulaminu, wymagane jest poręczenie udzielone przez:
	1. osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie **co najmniej 2700,00 zł brutto miesięcznie.**
5. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 1 i 2 może być osoba fizyczna:
6. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, niebędącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne (osoba taka winna przedstawić wypełniony **załącznik Nr 5** **oraz załącznik nr 14** do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej - załącznik należy wypełnić nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej);
7. prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia (osoba taka winna przedstawić: kserokopie zaświadczeń o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS/KRUS, wystawione nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rozliczenie roczne za rok ubiegły wraz z dowodem przyjęcia przez Urząd Skarbowy albo z dowodem nadania do Urzędu Skarbowego, wypełnioną część A i C **załącznika Nr 5** oraz **załącznik nr 14** do wniosku);
8. osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej – **emeryt/rencista do 68 roku życia** (osoba taka winna przedstawić kserokopie: aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury lub renty stałej lub zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości pobieranej emerytury lub renty stałej za trzy ostatnie miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, wypełnioną część A i C **załącznika nr 5** oraz **załącznik nr 14** do wniosku).
9. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 1 i 2, **nie może być:**
10. **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
11. osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (refundacje stanowiska pracy, dofinansowanie działalności gospodarczej).
12. Poręczyciel, o którym mowa w pkt. 1 i 2, wraz ze współmałżonkiem (jeśli dotyczy) **musi osobiście stawić się w urzędzie w celu podpisania umowy** o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
13. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §13 pkt 2 ppkt. 3 i 4 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków **będzie stanowiła 200% kwoty otrzymanej**, a okres na który zostaną ustanowione te zabezpieczenia wyniesie min. 2 lata licząc od dnia podpisania umowy.
14. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §13 pkt 2 ppkt. 5 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu **musi wynosić minimum 200% kwoty otrzymanej**, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia tj. min. 2 lata licząc od dnia podpisania umowy. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której wnioskodawca dokona na własny koszt.
15. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §13 pkt 2 ppkt. 6, wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku stanowiące **załącznik Nr 6** do wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (numery ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości, akty notarialne lub umowy kupna-sprzedaży).**Wartość posiadanego majątku musi wynosić co najmniej 200% wnioskowanej kwoty.** Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie stanowiła dwukrotność kwoty otrzymanej, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wyniesie min. 2 lata licząc od dnia podpisania umowy.
16. Ostateczną decyzję o sprawie formy zabezpieczenia, podejmuje Dyrektor urzędu lub jego Zastępca uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia do możliwości wyegzekwowania ewentualnych roszczeń z tytułu niewywiązania się z warunków umowy.

**Rozdział IX**

**ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW**

**§ 15**

1. Wnioskodawca, który otrzymał 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** jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
2. Wnioskodawca z wyłączeniem wnioskodawcy, o którym mowa w pkt 1 zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
3. Wnioskodawca, o którym mowa w pkt 1 i pkt 2 jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, w przypadku:
4. wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
5. podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
6. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji dotyczących otrzymanej pomocy de minimis oraz pozostałych oświadczeń, zaświadczeń i informacji składanych przy ubieganiu się o otrzymanie środków i realizacji zawartej umowy,
7. naruszenia innych warunków umowy.
8. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

**Rozdział X**

**MONITOROWANIE PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

 **§ 16**

1. Urząd w trakcie trwania umowy o przyznanie osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonuje oceny prawidłowości wykonywania umowy, w tym kwartalnej weryfikacji danych udostępnianych przez ZUS, a w szczególności, weryfikacji spełniania warunków dotyczących:
2. Prowadzenia przez wnioskodawcę działalność gospodarczą nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy.
3. Urząd zastrzega sobie i innym uprawnionym podmiotom prawo do wizyt i czynności monitorujących mających na celu dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy dotyczącej przyznania środków, a w szczególności, stwierdzenia:
4. czy działalność jest prowadzona pod adresem wskazanym w aktualnym dokumencie rejestrowym działalności (CEIDG);
5. czy zakupione w ramach otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej środki trwałe, sprzęt, wyposażenie itp. wykazane w „*Rozliczeniu do umowy zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia wypłaty dofinansowania na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji”* znajdują się w posiadaniu wnioskodawcy w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności;
6. czy wnioskodawca wywiązuje się ze zobowiązań wynikających z umowy dotyczącej przyznania środków.
7. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę o przyznanie środków zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności monitorujących osobom upoważnionym przez Urząd poprzez:
8. udostępnienie pomieszczeń, w których prowadzi on działalność celem przeprowadzenia wizji lokalnej,
9. okazanie osobom monitorującym środków trwałych, sprzętu, wyposażenia itp. wykazanych w „*Rozliczeniu do umowy zawierającym zestawienie kwot wydatkowanych od dnia wypłaty dofinansowania na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji”* celem potwierdzenia ich posiadania*,*
10. udostępnienie wszelkich niezbędnych dokumentów i udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
11. Z przeprowadzonych czynności monitorujących sporządzany jest protokół zawierający ustalenia poczynione w trakcie kontroli. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Przyznający wzywa na piśmie wnioskodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
13. Wnioskodawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez przyznającego terminie.

***Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych***