

ZASADY PRYZNAWANIA OSOBIE BEZROBOTNEJ, ABSOLWENTOWI CIS, ABSOLWENTOWI KIS, OPIEKUNOWI OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ JEDNORAZOWO DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r., poz. 475 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 243 ze zm.),
3. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2024 r., poz. 236 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 361 ze zm.),
6. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2025 r., poz. 83).

§ 1

Ileokroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

- a) **Urządzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie;
- b) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- c) **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- d) **Staroście** - należy przez to rozumieć Starostę Wołomińskiego, w imieniu którego, na podstawie upoważnienia, występuje Dyrektor Urzędu lub inna osoba upoważniona;
- e) **Bezrobotnym** - oznacza to osobę spełniającą art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy zarejestrowaną w PUP w Wołominie;
- f) **„Absolwencie CIS”** - oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- g) **„Absolwencie KIS”** - oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

- h) **Opiekunie** - oznacza to opiekuna osoby niepełnosprawnej niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyjącego innej pracy zarobkowej, poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy;
- i) **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 Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1631 ze zm.).

§ 2

1. Zgodnie z art. 46 ust.1 pkt 2 ustawy oraz Rozporządzeniem, Starosta może ze środków Funduszu Pracy oraz innych funduszy publicznych przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, z upoważnienia Starosty przyznaje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej z osobą bezrobotną.

§ 3

1. Środki, o których mowa w § 2 ust.1 Zasad nie mogą być przyznane bezrobotnemu, jeżeli w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - 1.1 Odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy;
 - 1.2 Przerwał z własnej winy szkolenie, staż, realizację indywidualnego planu działania, udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
 - 1.3 Po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie.

2. Środki, o których mowa w § 2 ust.1 Zasad nie mogą być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS jeżeli:
 - 2.1 Otrzymał bezzwrotne środki z Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założył lub przystąpił do spółdzielni socjalnej;
 - 2.2 Posiada wpis do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 2.3 Siedziba i główne miejsce prowadzenia działalności, którą zamierza prowadzić Wnioskodawca zlokalizowana będzie poza terenem powiatu wołomińskiego;
 - 2.4 Nie spełnia warunków, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
 - 2.5 Zamierza przystąpić do spółdzielni socjalnej, która zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych lub jest w stanie likwidacji;
 - 2.6 Zamierza przystąpić do spółdzielni socjalnej, która posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
 - 2.7 Którego współmałżonek oraz osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym prowadzą działalność gospodarczą w tym samym zakresie o jaki wnioskuje bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS;
 - 2.8 Wskazuje jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej adres, pod którym jest już prowadzona działalność gospodarcza w zakresie o jaki wnioskuje bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS;
 - 2.9 Wskazuje, że będzie przejmował działalność prowadzoną przez członka rodziny w I stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa;
 - 2.10 Był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
3. Środki, o których mowa w § 2 ust. 1 Zasad nie mogą być przyznane opiekunowi, jeżeli w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, przerwał z własnej winy szkolenie, staż, prace interwencyjne, studia podyplomowe, przygotowanie zawodowe dorosłych oraz odpowiednio zgodnie z zapisami ust. 2 pkt 2.1, 2.3 - 2.10.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§4

1. Bezrobotny, absolwent CIS absolwent KIS, opiekun ubiegający się o środki z Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych zobowiązany jest do: złożenia w PUP w Wołominie, filii w Tłuszczu lub Radzyminie „Zgłoszenie osoby zainteresowanej ubieganiem się o jednorazowe dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej”.
2. Zgłoszenia przyjmowane są po ogłoszeniu naboru w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowo dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Zgłoszenia należy składać w PUP lub jego filiach **od 1 do 10 dnia miesiąca**.
4. Osoby, które złożyły „Zgłoszenie ...” zobowiązane są do spotkania w wyznaczonym terminie z Komisją Rekrutacyjną rozpatrującą w/w zgłoszenia, powołaną przez Dyrektora Urzędu.
5. Dyrektor PUP powołuje Komisje Rekrutacyjne działające w PUP w Wołominie.
6. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnych odbywają się **od 11 dnia do ostatniego dnia miesiąca**.
7. Komisja Rekrutacyjna przy rozpatrywaniu „Zgłoszenia...” bierze pod uwagę:
 - a) zawód osoby składającej wniosek,
 - b) posiadane uprawnienia i kwalifikacje,
 - c) ukończone kursy i szkolenia zbieżne z profilem planowanej działalności,
 - d) doświadczenie zawodowe związane z planowaną działalnością,
 - e) opis planowanej działalności, jej rodzaj i lokalizację,
 - f) znajomość zasad przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, opiekunowi jednorazowo dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
8. Komisja Rekrutacyjna po rozpatrzeniu „Zgłoszenia...” wydaje na piśmie osobie zainteresowanej pozytywną lub negatywną opinię.
9. Pozytywna opinia Komisji Rekrutacyjnej uprawnia osoby zainteresowane do złożenia wniosku o przyznanie środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej w trybie określonym w Rozdziale III niniejszych zasad.
10. Od negatywnej opinii Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.

Rozdział III

Tryb składania wniosków

§ 5

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun składa w Urzędzie wniosek w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowo dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odpowiednimi załącznikami. Wniosek stanowi załącznik do niniejszych zasad.

§ 6

1. Wnioski na uzyskanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przechodzą ocenę formalną i merytoryczną.
2. Przy ocenie formalnej oceniana jest kompletność wniosku oraz braki przeciwwskazań prawnych do udzielenia jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Jeżeli wniosek nie spełnia wymagań formalnych Powiatowy Urząd Pracy wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 14 dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. Wnioski spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej według kryteriów określonych w § 8.
5. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
6. Złożenie wniosku nie zwalnia osób bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS, opiekunów z obowiązku stawiania się w Urzędzie na obowiązkowe wizyty w wyznaczonych terminach.
7. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.

§7

1. Dyrektor PUP celem rozpatrywania merytorycznego wniosków powołuje Powiatową Komisję, w skład której wchodzi pracownicy PUP.
2. Siedzibą Komisji jest główna siedziba urzędu, tj. Wołomin, ul. Warszawska 5a.
3. Wnioski należy składać w PUP lub jego filiach **od 1 do 15 dnia miesiąca**.
4. Kompletnie wnioski, które wpłyną do 15 - go dnia miesiąca (włącznie) będą rozpatrywane przez Komisję na posiedzeniu 25 - go dnia miesiąca. Za datę wpływu wniosku uważa się datę wpływu do urzędu.
5. W przypadku, gdy 25 dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, posiedzenie Komisji odbywa się pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rozpatrywania wniosków.

7. Osoby, które złożyły kompletne wnioski i pozytywnie przeszły ocenę formalną, zobowiązane są do stawienia się przed Komisją oceniającą merytorycznie wnioski w dniu ich rozpatrywania. Nieobecność oznacza odrzucenie wniosku.
8. Przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu wskazanym jako miejsce prowadzenia działalności. Data wizyty uzgadniana jest z Wnioskodawcą. Notatka z wizyty monitorującej zostaje dołączona do wniosku.
9. Przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, opiekun odbywa rozmowę z doradcą zawodowym. Opinia doradcy zawodowego jest dołączana do wniosku.
10. W przypadku braku środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej, posiedzenie Komisji nie odbywa się do odwołania. W tym czasie Urząd wstrzymuje przyjmowanie nowych wniosków, a osoby, których wnioski wpłynęły do urzędu, zostaną pisemnie poinformowane o zaistniałej sytuacji. Informacja o braku środków będzie umieszczona na stronie internetowej urzędu wolomin.praca.gov.pl oraz w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie i jego filiach.
11. Po uzyskaniu środków posiedzenie Komisji zostanie wznowione. Informacja ta zostanie umieszczona na stronie internetowej urzędu wolomin.praca.gov.pl oraz w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie i jego filiach.
12. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku do realizacji należy do Dyrektora Urzędu.
13. Prace Komisji są oparte na zasadach: równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz na wiedzy i doświadczeniu osób wchodzących w skład Komisji.
14. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku powiadamia się Wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia wpływu kompletnego wniosku.
15. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podaje się Wnioskodawcy przyczynę odmowy.
16. Odmowa przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej nie przewiduje procedury odwoławczej.

Kryteria przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej

§ 8

1. Kryteria przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej są podstawą oceny prawidłowo złożonego wniosku.
2. Kryteriami oceny wniosku o udzielenie środków na podjęcie działalności gospodarczej są:
 - 2.1 kwalifikacje (m.in. uprawnienia, kursy, szkolenia, wykształcenie) niezbędne do prowadzenia planowanej działalności: max. 14 pkt.
 - 2.2 doświadczenie zawodowe: max. 14 pkt.
 - 2.3 ocena warunków lokalowych (miejsce położenia, wyposażenie, konkurencja): max. 10 pkt.
 - 2.4 udział środków własnych bezrobotnego (finansowych, trwałych) w planowanym przedsięwzięciu: max. 5 pkt.
 - 2.5 ocena biznes planu: max. 20 pkt.
 - 2.6 referencje, deklaracje współpracy, opinie Klientów max. 5 pkt.
 - 2.7 forma zabezpieczenia: max. 10 pkt.
 - a) gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym 10 pkt.
 - b) poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval) 8 pkt.
 - c) weksel in blanco, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika 2 pkt.
 - 2.8 ocena profilu działalności: max. 7 pkt.
 - a) produkcja 7 pkt.
 - b) usługi 4 pkt.
 - c) handel, inne 2 pkt.
 - 2.9 opinia doradcy zawodowego: max. 15 pkt.

W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, jaką jest weksel in blanco lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika łącznie z inną formą, ocenie podlegać będzie forma punktowo korzystniejsza dla Wnioskodawcy.

Suma uzyskanych punktów decyduje o przyznaniu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Powiatowa Komisja sporządza protokół z posiedzenia wraz z listą rankingową. Wnioski, które osiągnęły **poniżej 75 punktów** nie są umieszczane na liście rankingowej.
4. Lista rankingowa wraz z opinią Komisji Powiatowej przedkładana jest Dyrektorowi Urzędu do akceptacji.
5. W przypadku ograniczonej ilości środków, dofinansowanie uzyskują osoby, które otrzymały największą liczbę punktów.
6. Zatwierdzona przez Dyrektora Urzędu lista rankingowa zostaje umieszczona na stronie internetowej urzędu wołomin.praca.gov.pl, w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie oraz jego filiach – na okres co najmniej 30 - dniowy. Na liście rankingowej umieszcza się numer wniosku oraz liczbę uzyskanych punktów.

Rozdział IV

Warunki przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej

§ 9

1. Jednorazowo środki **mogą być** udzielone na podjęcie działalności gospodarczej, w szczególności na:
 - a) zakup maszyn i urządzeń oraz sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności;
 - b) koszty oprogramowania;
 - c) stronę internetową do 5% środków dofinansowania;
 - d) materiały, towary i surowce do 15% środków dofinansowania (z wyłączeniem tytoniu, artykułów tytoniowych, nikotynowych i alkoholowych).
2. Przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być** przeznaczone na:
 - a) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, remont, zakup ziemi i nieruchomości;
 - b) zakup środków transportu - z wyłączeniem przyczep;
 - c) zakup udziałów w spółkach, obligacji, akcji, kaucji;
 - d) zakup automatów (do gier zręcznościowych, napojów alkoholowych itp.);
 - e) zakup artykułów tytoniowych i alkoholowych;
 - f) opłaty administracyjne - skarbowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, leasing;
 - g) zakup (odsprzedaż) urządzeń, dokonanych od członków rodziny oraz osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - h) pokrycie kosztów transportu lub przesyłki zakupionych rzeczy;
 - i) pokrycie kosztów tłumacza przysięgłego;
 - j) zakup mebli przy działalności prowadzonej w miejscu zamieszkania (w mieszkaniu) z wyłączeniem biurka i krzesła;
 - k) koszty reklamy;
 - l) zakup używanego/ych: sprzętu, maszyn, urządzeń i innego wyposażenia;
 - m) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
 - n) pokrycie kosztów kursu, szkolenia;
 - o) zakup zwierząt.
3. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może odstąpić od stosowania zapisu pkt. 2 lit. 1.
4. Starosta nie udzieli dofinansowania na podjęcie następujących przedsięwzięć:
 - a) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, pszczelarstwa, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - b) działalność związaną z obrotem artykułami alkoholowymi i tytoniowymi,

- c) działalność w zakresie handlu: akwizycyjnego i obwoźnego, w tym prowadzonego na rynkach i targowiskach (wymagany punkt stacjonarny),
- d) działalność związaną z prowadzeniem lombardów, salonów gier hazardowych, usług wróżbiarskich, ezoterycznych,
- e) działalność w zakresie wynajmu sprzętu zakupionego z przyznanych środków,
- f) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń,
- g) działalność związaną z prowadzeniem punktu kasowego bez współpracy z bankiem,
- h) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia oraz ukończonych szkoleń i kursów,
- i) usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego.

Rozdział V

Podstawowe postanowienia umowy

§ 10

1. Umowa zawierana pomiędzy Starostą a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS, opiekunem w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna m.in. do:
 - 1.1 Podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy;
 - 1.2 Prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego);
 - 1.3 Udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 1.4 Przedstawienia w momencie rozliczenia przyznanych środków następujących dokumentów (w oryginale i kserokopii):
 - a) uwierzytelnionych kopii dokumentów (rachunek, faktura, umowa kupna- sprzedaży) potwierdzających wydatkowanie otrzymanego dofinansowania, ujęte w „Rozliczeniu”, do których należy dołączyć:
 - w przypadku płatności gotówką- zapis na dokumencie, że zakup został opłacony;
 - w przypadku płatności w formie przelewu, kartą płatniczą lub kredytową wymagane jest dostarczenie wydruku z rachunku bankowego bezrobotnego;
 - w przypadku zakupów dokonywanych za pośrednictwem osób trzecich (za pobraniem) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów;

- w przypadku dokonania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą dokument zakupu powinien być przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego; koszty poniesione w walucie obcej muszą zostać przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę,
 - b) zgłoszenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - c) potwierdzenia zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT - jeśli zostało dokonane.
- 1.5 **Zwrotu otrzymanych a niewydatkowanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;**
- 1.6 Faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej oraz udokumentowania wejścia w obrót gospodarczy (potwierdzony m.in. fakturami i rachunkami) w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy **poczynając od daty wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** jako dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- 1.7 Niepodejmowania zatrudnienia w rozumieniu przepisów kodeksu pracy lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
- 1.8 Umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyt monitorujących w miejscu prowadzenia działalności.
2. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, Starosta dochodzi zwrotu wypłaconych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 11

1. Starosta zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w całości lub części w razie:
- 1.1 Uniemożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu prowadzenia działalności;
 - 1.2 Wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 1.3 Nierozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie wskazanym w § 10 ust. 1 pkt 1.3;
 - 1.4 Wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie wskazanym w § 10 ust. 1 pkt 1.2;

- 1.5 Nietrzymania warunków określonych w umowie;
 - 1.6 Złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia stanowiącego załącznik do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności;
 - 1.7 Podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 1.8 Zawieszenia lub zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności;
 - 1.9 Braku zwrotu na rachunek bankowy Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeśli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania środków.
 3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
 - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, 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 rok rozliczeniowy,
 - b) do 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna - w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

§ 12

Umowa zawarta pomiędzy Starostą a bezrobotnym oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Rozdział VI

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanego dofinansowania

§ 13

Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:

1. Poręczenie;
2. Weksel in blanco;
3. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
4. Gwarancja bankowa;
5. Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
6. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
7. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 14

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 pkt 2 i 7 Zasad, tj. weksel in blanco oraz akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 pkt 1 Zasad, tj. **poręczenie** akceptowalną formą są:
 - a) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego, udzielone przez co najmniej 3 osoby fizyczne osiągające co najmniej minimalne wynagrodzenie brutto obowiązujące na dzień złożenia wniosku lub co najmniej przez 1 osobę fizyczną osiągającą przeciętne miesięczne wynagrodzenie powyżej 7000 zł brutto łącznie z drugą osobą osiągającą co najmniej minimalne wynagrodzenie brutto obowiązujące na dzień złożenia wniosku.
3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 pkt 3 Zasad, tj. **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)**:
 - a) poręczenie zgodnie z przepisami prawa wekslowego, udzielone przez co najmniej 2 osoby fizyczne osiągające co najmniej minimalne wynagrodzenie brutto obowiązujące na dzień złożenia wniosku lub co najmniej przez 1 osobę fizyczną osiągającą przeciętne miesięczne wynagrodzenie powyżej 7000 zł brutto.
4. Poręczycielem, o którym mowa w § 14 pkt 2 i 3, może być osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas określony nie krótszy niż 2 lata od daty podpisania umowy, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - c) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,

5. Poręczycielem, o którym mowa w § 14 pkt 2 i 3, nie może być:
 - a) współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna pozostający z w/w w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
 - b) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - d) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych - rozliczająca się na podstawie PIT-28 - ryczałt od przychodów ewidencjonowanych.
6. Poręczyciel nie prowadzący działalności gospodarczej przedstawia:
 - a) oświadczenie / zaświadczenie o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę (dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich miesięcy). Zaświadczenie sporządzone powinno być nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 30 dni przed dostarczeniem do PUP.
7. Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą przedstawia:
 - a) dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej (wersja elektroniczna),
 - b) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy z bezrobotnym,
 - c) kserokopię deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok.
8. Urząd wymaga pisemnej zgody od współmałżonka bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna, który otrzymuje środki na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy oraz współmałżonka poręczyciela na poręczenie, złożonej osobiście w obecności pracownika Urzędu w dniu zawarcia umowy.

Zgoda, o której mowa, wymagana jest wyłącznie od osób pozostających w związku małżeńskim, posiadających wspólność majątkową.

W przypadku rozdzielności majątkowej do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający rozdzielność.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 13 pkt 4-7 Zasad, kwota wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

§ 15

Celem zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania przyznanych środków umowa może dodatkowo przewidywać przekazanie przyznanych środków przez Urząd bezpośrednio na rachunek sprzedawcy, wykonawcy, usługodawcy lub innego podmiotu, a w przypadku przystępowania bezrobotnego do spółdzielni socjalnej - na rachunek tej spółdzielni.

§ 16

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy monitorują prawidłowość wykorzystania przyznaných środków.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 nie mogą wpłynąć na umowę zawartą przed dokonaniem zmian, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. Przy udzielaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach.

Wołomin.....

.....
/podpis Dyrektora PUP/

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wołominie

Grażyna Krupa