**REGULAMIN**

**przyznawania bezrobotnym, absolwentom centrum integracji społecznej, absolwentom klubu integracji społecznej i opiekunom jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności – zwanych dalej dofinansowaniem.**

jest to jeden z instrumentów rynku pracy, którego zadaniem jest wsparcie bezrobotnych, absolwentów centrum integracji społecznej, absolwentów klubu integracji społecznej lub opiekunów zamierzających rozpocząć własną działalność gospodarczą. Starosta ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej, absolwentowi klubu integracji społecznej, opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Środki te stanowią pomoc publiczną udzieloną w ramach pomocy de minimis.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Prawo do wystąpienia z wnioskiem o przyznanie dofinansowania nie ma charakteru roszczeniowego. Tym samym wystąpienie z wnioskiem nie ma charakteru zobowiązaniowego, nie jest bowiem zadaniem, z którym prawo wiąże powstanie między stronami takiego stosunku. Stosunek zobowiązaniowy powstaje dopiero w momencie zawarcia umowy cywilnej pomiędzy beneficjentem pomocy a Starostą Inowrocławskim, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu.
2. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od wielkości posiadanych przez PUP w Inowrocławiu i przeznaczonych na ten cel środków finansowych.

**PODSTAWA PRAWNA**

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

(tekst jednolity Dz.U. z 2025r. poz. 214)

1. 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 243 ze zm.)
2. rozporządzenie Komisji (UE) nr 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. U. UE. L 2023/2831 z 15.12.2023)
3. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 702 ze zm.).

**OCENA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI**

Na podstawie informacji zawartych we wniosku o udzielenie dofinansowania oraz w załącznikach, Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu dokonuje oceny planowanej działalności w aspekcie możliwości jej uruchomienia i prowadzenia co najmniej przez 12 miesięcy oraz wiarygodności ekonomicznej planowanej działalności.

Dokonując powyższego PUP w Inowrocławiu kieruje się:

1. popytem i podażą lokalnego rynku na planowaną działalność;
2. zasadą celowości podjęcia zamierzonej działalności gospodarczej;
3. przygotowaniem merytorycznym wnioskodawcy do prowadzenia zamierzonej działalności;
4. udziałem środków własnych wnioskodawcy (finansowych i rzeczowych) w planowanym przedsięwzięciu;
5. okresem pozostawania wnioskodawcy w rejestrze osób bezrobotnych;
6. poprawnością merytoryczną oraz realnością przedstawionego planu przedsięwzięcia;
7. efektywnością ekonomiczną planowanego przedsięwzięcia, jej realnością i sposobem uzasadnienia w planie przedsięwzięcia;
8. perspektywą rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji;
9. możliwością prowadzenia działalności w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy;

PUP w Inowrocławiu dokonuje oceny materiału przedstawionego przez Wnioskodawcę i na tej podstawie podejmuje decyzję o przystąpieniu lub nie do umowy.

PUP w Inowrocławiu może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.

Dyrektor PUP w Inowrocławiu celem wstępnego rozpatrywania wniosków może powołać Komisję, składającą się z pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu posiadających odpowiednie kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków.

Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora PUP w Inowrocławiu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W uzasadnionych sytuacjach Komisja może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia w wyznaczonym terminie ustnych lub pisemnych wyjaśnień.

Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora PUP.

Przy opiniowaniu wniosków Komisja stosować będzie **kryteria oceny wniosków**, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.

Wniosek, który uzyska mniej niż **32** punkty z **52** możliwych do uzyskania zostanie zaopiniowany negatywnie.

**WARUNKI JAKIE ZOBOWIĄZANY JEST SPEŁNIĆ BENEFICJENT**

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków i nie zwalnia z obowiązku stawienia się na wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.

Wniosek o dofinansowanie zawiera:

1. imię i nazwisko bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
2. adres miejsca zamieszkania bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
3. numer PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, jeżeli został nadany
4. kwotę wnioskowanego dofinansowania;
5. symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy
6. kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
7. szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania,

przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków

trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów

reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji

i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;

8. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;

9. podpis bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołącza oświadczenia o:

1. nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. 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 (nie dotyczy opiekuna);
3. niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1822);
5. zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
6. niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
7. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

8. 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

(tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 702 ze zm.).

Osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ubiegająca się o dofinansowanie składa również dodatkowe dokumenty niezbędne do oceny złożonego wniosku:

* dokument potwierdzający przygotowanie lub kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej w wybranym profilu (certyfikaty, świadectwa, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy zlecenia, listy referencyjne itp. – kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem);
* deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności – kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem;
* dokument potwierdzający rozdzielność majątkową wnioskodawcy lub poręczyciela, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie wnioskodawcy lub poręczyciela, akt zgonu współmałżonka wnioskodawcy lub poręczyciela – kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem;
* dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym ma być wykonywana działalność gospodarcza lub zarejestrowana jej siedziba – kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:
* lokal własny – dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (akt notarialny lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu),
* lokal wynajęty/użyczony – przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, lub użyczenia, a w przypadku lokali użytkowych spółdzielczych i komunalnych przyrzeczenie wynajmującego w formie pisemnej (na minimum12 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia działalności gospodarczej). W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku warunkiem podpisania umowy jest dostarczenie ww. umów;
* inne dokumenty wskazane przez PUP w Inowrocławiu w zależności od rodzaju planowanej działalności;

Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, spełnia warunki, o których mowa w dołączonych do wniosku oświadczeniach, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie oraz:

* bezrobotny w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

1. nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
2. nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
3. po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;

* opiekun w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego oceny. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez Urząd jako niezbędne do prawidłowej oceny. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego stanowiska starosty nie przysługuje odwołanie.

Dofinansowanie nie dotyczy bezrobotnego, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

**ZABEZPIECZENIE**

Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć zabezpieczenie zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z ustawowymi odsetkami na wypadek w szczególności: ich wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy.

Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej w PUP w Inowrocławiu mogą być:

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.

Zabezpieczenie może być ustanowione w jednej lub kilku formach. Poręczenia, o którym mowa w pkt 1, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

Oceny i wyboru formy oraz terminu złożenia zabezpieczenia dokonuje PUP w Inowrocławiu, biorąc pod uwagę najpełniejsze zabezpieczenie przyznanych środków.

Poręczenie jako zabezpieczenie winno spełniać następujące warunki:

* poręczycielami mogą być osoby osiągające dochody w wysokości minimum **10.000** **zł** brutto miesięcznie po odliczeniuzobowiązań wykazanych w oświadczeniach będących załącznikami do wniosku. W przypadku osiągania dochodu niższego wymagane jest poręczenie dwóch osób, których stałe miesięczne dochody wynoszą co najmniej **5.000 zł** brutto, po odliczeniu zobowiązań wykazanych w oświadczeniach będących załącznikami do wniosku;
* poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy i jej współmałżonek pozostający z nią we wspólnocie majątkowej, osoba, której dochody obciążone są w wyniku sądowej bądź administracyjnej egzekucji, osoba która jest w trakcie umowy poręczenia w związku z realizacją innej umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy;
* poręczycielem może być osoba:
  + - pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji bądź upadłości;
    - zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum **2 lata od** dnia rozpatrzenia wniosku przez komisję), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
    - prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie upadłości lub likwidacji i z której to działalności poręczyciel otrzymał dochód w wysokości przynajmniej **120.000** **zł** w roku podatkowym poprzedzającym, lub dwie osoby z dochodem co najmniej **60.000** **zł**, po odliczeniu zobowiązań wykazanych w oświadczeniach będących załącznikami do wniosku;
    - prowadząca gospodarstwo rolne o powierzchni co najmniej **22** ha przeliczeniowych /gdy właścicielami gospodarstwa są małżonkowie wielkość dzielimy na połowę / lub co najmniej po **11** ha przeliczeniowych, jeżeli poręczycielami są dwie osoby. Dochód pomniejszamy o zobowiązania podane w oświadczeniach będącymi załącznikami do wniosku;
    - otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia praw do emerytury lub renty (do 70 roku życia, renta co najmniej na okres 2 lat od dnia rozpatrzenia wniosku przez komisję) w wysokości **10.000** **zł** brutto miesięcznie po odliczeniu zobowiązań wykazanych w oświadczeniu będącym załącznikiem do wniosku. W przypadku osiągania dochodu niższego wymagane jest poręczenie dwóch osób, których stałe miesięczne dochody wynoszą co najmniej **5.000** **zł** brutto, po odliczeniu zobowiązań wskazanych w oświadczeniach będących załącznikami do wniosku;
    - zameldowana na stałe, zamieszkująca i osiągająca dochody na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
* poręczyciele w dniu zawarcia umowy o przyznaniu bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi, środków na podjęcie działalności gospodarczej – zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu i w obecności upoważnionego pracownika Urzędu lub notarialnie;
* warunkiem zawarcia przedmiotowej umowy jest również zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu i w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznaniu przedmiotowych środków lub notarialnie;
* w przypadku poręczenia zwrotu dofinansowania przez osobę fizyczną lub prawną poręczyciel przedkłada staroście oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
* poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

Zabezpieczenie dofinansowania w postaci blokady rachunku bankowego lub gwarancji bankowej powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 120% kwoty udzielonego dofinansowania.

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz zabezpieczeniem umowy dofinansowania ponosi beneficjent pomocy.

**SPOSÓB PRZEZNACZENIA DOTACJI**

Do zakupów, które mogą być zakwalifikowane jako koszty związane z podjęciem działalności gospodarczej uznaje się wydatki ściśle związane i poniesione na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Do kosztów tych nie można zaliczyć wydatków i kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. składki ZUS, obciążenia podatkowe, opłaty związane z najmem lokalu, raty i odsetki od udzielonych pożyczek, raty leasingowe, koncesje, opłaty abonamentowe, wynagrodzenia pracowników itp.).

Środki na podjęcie działalności **nie mogą** być przyznane na:

* działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek osobowych i handlowych;
* działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie poza terenem objętym działalnością PUP w Inowrocławiu;
* usługi transportu towarowego i osobowego;
* handel obwoźny;
* wyłącznie sprzedaż internetową;
* prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) ;
* prowadzenie lombardu;
* prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich itp.;
* usługi, wróżbiarskie i ezoteryczne;
* prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej lub zbliżonej rodzajowo z działalnością gospodarczą współmałżonka lub jeżeli jeszcze nie upłynęło 12 miesięcy od likwidacji działalności współmałżonka;
* prowadzenie komisu;
* handel złomem i metalami kolorowymi;
* akwizycję;
* działalność sezonową;
* zakup nieruchomości;
* wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy;
* zakup obligacji, akcji, udziałów bądź wkładów do spółek;
* dobra materialne, przedmioty, urządzenia i usługi nie związane bezpośrednio z uruchomieniem, rozpoczęciem działalności gospodarczej;
* zakup używanego sprzętu, maszyn, urządzeń i wyposażenia (z wyjątkiem samochodu ciężarowego);
* remonty lub naprawę maszyn i urządzeń;
* zakup samochodu osobowego;
* koszty usług (np. usługi remontowe, montaż, instalacja itp.);
* dokonanie zakupu bezpośrednio od najbliższej rodziny lub przedsiębiorstw, w których są właścicielami lub współwłaścicielami;

(Przez osoby należące do najbliższej rodziny rozumie się: małżonka, zstępnych, wstępnych, pasierba, zięcia, synową, rodzeństwo i ich małżonków, ojczyma, macochę i teściów);

* finansowanie szkoleń, kursów, licencji;
* zakupy dokonane na współwłasność;
* działalność związaną z wynajmem sprzętu (tj. pojazdów i przyczep, maszyn, urządzeń itp.);
* usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich;
* zakup kasy lub urządzenia fiskalnego;
* pokrycie kosztów transportu, przesyłki, dostawy zakupionych rzeczy oraz ich ubezpieczenia;
* działalność prowadzoną w lokalu, w którym jest już prowadzona tego samego rodzaju działalność gospodarcza.

Powyższa lista nie jest zamknięta. Przyznając Wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej, Dyrektor może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

W przypadku wątpliwości co do ceny przedmiotów wskazanych w harmonogramie zakupów przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, PUP w Inowrocławiu przysługuje prawo zażądania od ubiegającego się o pomoc – przedstawienia cennika wykonanego przez producenta bądź sprzedawcę. Dyrektor PUP zastrzega sobie także prawo żądania opinii rzeczoznawcy – na koszt bezrobotnego – w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności ceny lub źródła nabycia.

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który otrzyma dofinansowanie może je przeznaczyć także na:

* zakup towaru przy działalności handlowej do wysokości 10.000 zł kwoty otrzymanej dotacji, przy innym rodzaju działalności do 5.000 zł;
* koszty usługi reklamy i promocji firmy – do kwoty 2.000 zł;
* zakup materiałów do wykonania remontu w lokalu, przeznaczonym na prowadzenie działalności gospodarczej – do wysokości 5.000 zł kwoty otrzymanej dotacji, za wyjątkiem remontu lokalu mieszkalnego, do którego posiada tytuł prawny (akt własności, umowę najmu lub umowę użyczenia);
* zakup samochodu ciężarowego /wymagane prawo jazdy/ – do kwoty 15.000 zł

(w przypadku zakupu samochodu za kwotę wyższą niż 15.000 zł wnioskodawca pokrywa nadwyżkę z własnych środków);

* zakup wyłącznie jednego komputera stacjonarnego lub przenośnego;
* zakup telefonu komórkowego do kwoty 2.000 zł.

**OBOWIĄZKI BEZROBOTNEGO, ABSOLWENTA CIS, ABSOLWENTA KIS LUB OPIEKUNA, KTÓRY OTRZYMAŁ DOFINANSOWANIE**

Przyznanie wnioskodawcy dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy cywilno-prawnej.

Wnioskodawca, którego wniosek został oceniony pozytywnie może zostać skierowany przez Urząd na szkolenie „ABC przedsiębiorczości” dotyczące prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności może być zawarta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ukończeniu szkolenia „ABC przedsiębiorczości” (w przypadku skierowania przez Urząd) oraz kontroli miejsca prowadzenia działalności gospodarczej dokonanej przez wyznaczonych pracowników PUP (o ile wymaga tego charakter działalności). Nie przystąpienie beneficjenta do podpisania umowy w wyznaczonym przez PUP terminie traktowane będzie jako rezygnacja z uzyskania wsparcia finansowego w postaci jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności.

Beneficjent, który podpisał umowę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest dokonać wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) w terminie określonym w umowie, we właściwym urzędzie gminy lub miasta, jednak nie wcześniej, niż następnego dnia po dacie wpływu środków z PUP na jego rachunek bankowy.

Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie zobowiązany jest do wydatkowania, w okresie od dnia otrzymania środków z Powiatowego Urzędu Pracy na osobisty rachunek bankowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej środków, zgodnie z ich przeznaczeniem.

Do okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

Do okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku o którym mowa w art.3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania i złożenia rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do CEIDG, która powinna być jednocześnie zgodna z datą zgłoszenia rozpoczęcia działalności do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego we właściwym terenowo Oddziale ZUS. Dokument potwierdzający powyższe zgłoszenie (formularz ZUS ZUA lub ZZA) beneficjent jest zobowiązany złożyć w Urzędzie wraz z dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków.

Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków są faktury, rachunki, paragony imienne płatne gotówką, a w przypadku innej formy zapłaty tj. przelewu, przedpłaty, karty płatniczej należy przedłożyć dowód potwierdzający dokonanie płatności. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, płatności kartą, zapłaty gotówką. W przypadku zapłaty kartą płatniczą lub przelewem rozliczone zostaną wydatki poniesione jedynie z rachunku bankowego Wnioskodawcy lub z rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest współwłaścicielem. W przypadku zakupu używanych środków inwestycyjnych, gdy zakup nastąpił na podstawie umowy kupna -sprzedaży i nie został udokumentowany fakturą lub rachunkiem, wymagane jest posiadanie dokumentu potwierdzającego zapłatę podatku od czynności cywilnoprawnych oraz wyceny rzeczoznawcy. W przypadku zakupu używanych środków inwestycyjnych cena nie może przekraczać ich wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu. Gdy wartość przedmiotu oszacowana przez rzeczoznawcę jest wyższa od poniesionego na jej zakup wydatku, w rozliczeniu należy uwzględnić kwotę faktycznie poniesioną na zakup środków inwestycyjnych. Gdy wartość przedmiotu oszacowana przez rzeczoznawcę jest niższa od poniesionego na jej zakup wydatku, w rozliczeniu należy uwzględnić kwotę wynikającą z oszacowania rzeczoznawcy. Koszty związane z wyceną przez rzeczoznawcę ponosi Wnioskodawca. Jeżeli płatność nie była dokonana gotówką należy dostarczyć potwierdzenie przelewów lub dowody zapłaty. Rozliczenie wykorzystania środków jest dokonywane w kwocie brutto.

Przy rozliczeniu wydatkowania udzielonych środków na podjęcie działalności gospodarczej, dopuszcza się maksymalnie 20% różnicę między kwotami poszczególnych zakupów, wpisanymi w specyfikacji wniosku a faktycznie poniesionymi, pod warunkiem zachowania wymogów wymienionych w rozdziale „Sposób przeznaczenia dotacji” Regulaminu, przy czym łączna suma środków na zakupy winna odpowiadać co najmniej kwocie przyznanej dotacji.

Powyższe dokumenty (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę) składane są w PUP w Inowrocławiu osobiście przez osobę, która otrzymała środki na podjęcie działalności, w związku z koniecznością złożenia niezbędnych wyjaśnień.

W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć faktury oraz tłumaczenie tych dokumentów przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z usługą tłumacza przysięgłego ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN nastąpi w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania zakupu ogłoszony przez NBP.

Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku:

* wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
* prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
* podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
* zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej na łączny okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
* złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji, o których mowa w § 2 ust. 7 i § 6 ust. 3, 4 cyt. na wstępie Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
* naruszenia innych warunków umowy.

Beneficjent 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 dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:

* do 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
* do 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

W okresie obowiązywania umowy o dofinasowanie nie dopuszcza się:

* zmiany rodzaju działalności gospodarczej;
* założenia przez beneficjenta spółki, w ramach działalności gospodarczej, na której podjęcie zostały przyznane środki;
* sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków oraz wnoszenia zakupionych rzeczy jako udziały do innych podmiotów lub przenoszenia ich własności na inne podmioty.

Beneficjent jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, które utracił w wyniku zdarzeń losowych (kradzież, wypadek, pożar, powódź) lub wymianie zakupionych przedmiotów w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia.

W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji beneficjent jest zobowiązany, niezwłocznie po uznaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu zareklamowanej rzeczy, zgodnie ze szczegółową specyfikacją we wniosku oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonany zakup.

Beneficjent w okresie realizacji umowy jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Urząd w formie pisemnej o każdorazowym zawieszeniu i wznowieniu działalności gospodarczej.

Po okresie 12 m-cy prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia Urzędowi oświadczenia dotyczącego podatku VAT oraz potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania, w przypadku gdy zwrot podatku nie został dokonany.

Zmiany postanowień umowy o dofinansowanie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, za zgodą obu stron.

Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia PUP w Inowrocławiu o zmianach nazwiska, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.

W okresie trwania umowy o dofinansowanie nie dopuszcza się przeniesienia wykonywanej działalności do lokalu, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza tego samego rodzaju.

Beneficjent zobowiązany jest w trakcie trwania umowy umożliwiać uprawnionym pracownikom PUP w Inowrocławiu oraz innym uprawnionym instytucjom dokonywanie wizyt monitorujących w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W przypadku złożenia wniosku niekompletnego (niewypełnionego, bez załączników) Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu może wezwać wnioskodawcę do niezwłocznego usunięcia braków.

Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo wypełnione.

W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu może odstąpić od stosowania zapisów dotyczących ograniczeń, o których mowa w regulaminie.

**Z niniejszym regulaminem obowiązany jest zapoznać się każdy zainteresowany, ubiegający się o pomoc**.

Szczegółowe informacje uzyskają Państwo w pokoju **332** (III piętro), tel. 052 359 24 64