

**Regulamin**  
**przyznawania przez Starostę Stalowowolskiego jednorazowo środków na podjęcie**  
**działalności gospodarczej przez bezrobotnego**

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Stalowowolskiego,
2. **PUP** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli,
3. **Środkach finansowych** – należy przez to rozumieć przyznawane jednorazowo środki Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności, o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1482 późn. zm.).
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1482 późn. zm.).

§ 1

1. Starosta może przyznać bezrobotnemu, na jego wniosek, środki finansowe na warunkach określonych w:
  - a) art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1482 późn. zm.).
  - b) Rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2017r. poz. 1380),
  - c) Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1),
  - d) niniejszym Regulaminie.
2. Wzór wniosku o przyznanie bezrobotnemu z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zwany dalej „wnioskiem”, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. O przyznanie środków finansowych może ubiegać się bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku jest zarejestrowany w PUP co najmniej 1 miesiąc.
4. Rozpatrzeniu podlega wniosek prawidłowo wypełniony i kompletny.
5. PUP przed rozpatrzeniem wniosku zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty w lokalu wskazanym przez bezrobotnego jako planowane miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Rozpatrując wniosek bierze się pod uwagę posiadane przez bezrobotnego kwalifikacje do prowadzenia wnioskowanej działalności, doświadczenie zawodowe, przygotowanie merytoryczne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności, popyt, podaż lokalnego rynku na planowaną działalność, rodzaj i wiarygodność zabezpieczenia, udział środków własnych.
7. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia:
  - a) w przypadku jego nieuzupełnienia przez bezrobotnego w zakresie i terminie określonym przez PUP,
  - b) jeżeli bezrobotny prowadził we wcześniejszym okresie działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędzie Skarbowym.
8. Przyznanie bezrobotnemu środków finansowych odbywa się na podstawie umowy cywilno – prawnej, zwanej dalej „umową”, zawartej pomiędzy Starostą - z upoważnienia którego występuje Dyrektor PUP lub zastępca Dyrektora PUP - a bezrobotnym, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i akceptacji proponowanej formy zabezpieczenia.
9. Warunkiem zawarcia umowy o której mowa w ust. 8 jest zgoda małżonka bezrobotnego oraz - w przypadku poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (aval) - małżonka poręczyciela na zaciągnięcie zobowiązania, złożona w formie pisemnej w obecności upoważnionego pracownika PUP lub notariusza. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana, jeżeli małżonkowie ustanowili rozdzielność majątkową.
10. Formami zabezpieczenia zwrotu środków może być w szczególności: poręczenie, w tym poręczenie Lokalnego Funduszu Poręczeń Kredytowych, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
11. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymaga się dwóch poręczycieli.
12. Bezrobotny powinien przedłożyć w załączeniu do wniosku zaświadczenie o dochodach uzyskiwanych przez poręczyciela oraz oświadczenie o aktualnych jego zobowiązaniach finansowych na druku obowiązującym w PUP.



13. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
  - a) zamieszkująca i osiągająca dochody na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) 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 daty złożenia wniosku, niebędąca w okresie wypowiedzenia,
  - c) prowadząca przez okres co najmniej 6 miesięcy działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nieposiadająca zaległości wobec ZUS i Urzędu Skarbowego, za wyjątkiem osoby prowadzącej działalność gospodarczą opodatkowaną w formie ryczałtu lub karty podatkowej,
  - d) posiadająca prawo do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, przyznanej na okres nie krótszy niż 2 lata licząc od daty złożenia wniosku.
14. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym oraz gwarancji bankowej kwotę do zabezpieczenia stanowi co najmniej wartość przyznanых środków, powiększona o odsetki naliczone za okres 18 miesięcy, z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek złotych w górę.
15. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest wykazanie posiadanych przez zabezpieczającego składników majątku oraz zaciągniętych zobowiązań.
16. Możliwe jest łączenie różnych form zabezpieczenia.
17. Ostateczną decyzję w sprawie akceptacji proponowanej formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor PUP.
18. Bezrobotny, który ubiega się o przyznanie środków finansowych, może być skierowany na szkolenie z zakresu przedsiębiorczości.

## § 2

1. Środki finansowe mogą być przeznaczone na zakup towarów i usług niezbędnych do podjęcia działalności gospodarczej we wnioskowanym zakresie, 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 z zastrzeżeniem ust. 3 – 6.
2. Środki finansowe nie mogą być przeznaczone na:
  - a) działalność, dla której nie jest wymagane dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
  - b) udział w spółkach działających na podstawie przepisów kodeksu cywilnego,
  - c) zakup nieruchomości lub budowę lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) remont lub adaptację pomieszczeń do prowadzenia działalności gospodarczej,

- e) remont lub naprawę maszyn, urządzeń, pojazdów przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej,
  - f) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
  - g) zakup pojazdu do świadczenia usług transportu drogowego towarów,
  - h) koszty wyceny rzeczoznawcy,
  - i) koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia umowy,
  - j) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej (możliwość zwrotu poniesionych kosztów z Urzędu Skarbowego),
  - k) koszty tłumaczenia dokumentów.
3. W uzasadnionych przypadkach można sfinansować zakup samochodu, przy czym udział środków finansowych nie może przekroczyć 40% przyznanej kwoty, za wyjątkiem zakupu samochodu przeznaczonego do nauki jazdy zgodnie z przepisami prawa oraz przeznaczonego do świadczenia krajowego transportu osób taksówkami, a udział przyznanych środków finansowych nie może przekroczyć 80% wartości samochodu.
4. Zakup środków obrotowych (materiałów i towarów) może zostać sfinansowany w kwocie nieprzekraczającej 20% przyznanych środków finansowych.
5. Na sfinansowanie kosztów poniesionych na:
- a) pozyskanie lokalu przeznaczonego do prowadzenia działalności, w tym najem lokalu za pierwszy miesiąc jej prowadzenia,
  - b) usługi i materiały reklamowe,
- udział środków finansowych nie może przekroczyć 10% przyznanej kwoty na każdy z ww. tytułów.
6. Dopuszcza się sfinansowanie kosztów zakupu rzeczy używanych, poniesionych na podstawie:
- a) umowy kupna – sprzedaży od osoby fizycznej, z wyłączeniem małżonka i osób pozostających z bezrobotnym w bliskim stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa,
  - b) faktury VAT,
- o wartości powyżej 2.000,00 zł, pod warunkiem przedstawienia przez bezrobotnego wyceny przedmiotu zakupu dokonanej przez uprawnionego rzeczoznawcę.

### § 3

Przyznane bezrobotnemu środki finansowe stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.



#### § 4

1. Bezrobotny, któremu przyznano środki finansowe winien:
  - a) rozpocząć działalność gospodarczą w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy,
  - b) wydatkować środki finansowe w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
  - c) rozliczyć otrzymane środki finansowe w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Rozliczenie otrzymanych środków finansowych dokonywane jest w kwocie brutto (z VAT) na podstawie faktur, paragonów imiennych, umów kupna- sprzedaży - potwierdzonych dowodem zapłaty. Przy rozliczeniu uwzględniane są wyłącznie dokumenty przedstawione w języku polskim; w przypadku dokumentów obcojęzycznych wymagane jest ich przetłumaczenie na język polski.
3. Osoba, której przyznano środki finansowe zobowiązana jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niepodejmowania w tym okresie zatrudnienia i niezawieszania prowadzenia działalności, pod rygorem zwrotu przyznanych środków finansowych.
4. Za termin rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
5. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wskazanego w ust. 3 zalicza się wyłącznie okresy faktycznego prowadzenia działalności, ustalone na podstawie przedłożonych dokumentów oraz przeprowadzonych przez PUP kontroli; nie zalicza się okresów, w których działalność nie była prowadzona pomimo nie dokonania zawieszenia.
6. Środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na cel określony w umowie, o której mowa w § 1 ust 8.
7. W okresie obowiązywania umowy osoba, której przyznano środki finansowe, nie może - bez zgody PUP - zbyć urządzeń i wyposażenia zakupionego na jej podstawie w celu prowadzenia działalności gospodarczej.
8. PUP sprawuje nadzór nad prawidłowością wykorzystania środków finansowych i wywiązywania się bezrobotnego, który je otrzymał z warunków umowy poprzez:
  - a) kontrolę w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej oraz kontrolę dokumentów w siedzibie urzędu,
  - b) żądanie okazania dokumentów potwierdzających należyte wykorzystanie środków i prowadzenie działalności,
  - c) żądanie składania wyjaśnień i informacji dot. realizacji umowy.

§ 5

1. Dyrektor PUP, biorąc pod uwagę wyjaśnienia złożone przez bezrobotnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może:
  - a) zwiększyć limity dot. sposobu wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 3 – 5,
  - b) odstąpić od przedłożenia wyceny, o której mowa w § 2 ust. 6,
  - c) wydłużyć okresy, o których mowa w § 4 ust. 1.
2. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie także w przypadku ubiegania się o środki finansowe przez osobę podlegającą ubezpieczeniu społecznemu rolników, o której mowa w art. 62 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, absolwenta Centrum Integracji Zawodowej, absolwenta Klubu Integracji Zawodowej, poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie z dniem 01.11.2019r.
4. Z dniem 31.10.2019r. traci moc *Regulamin przyznawania przez Starostę Stalowowolskiego jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego z dnia 27.09.2017r.*

Stalowa Wola, dnia...*21.10.2019*...

Zatwierdzam  
**STAROSTA**  
*Janusz Zarzeczny*  
**Janusz Zarzeczny**

*Opis:*