



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok,
tel. 85 747-38-00, fax 85 747-38-61, e-mail: bibi@praca.gov.pl

REGULAMIN
przyznawania środków
na podjęcie działalności gospodarczej

Spis treści:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	1
II. WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ. 3	3
III. PRZEZNACZENIE DOTACJI	6
IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE	8
V. ZABEZPIECZENIE UMOWY	9
VI. ROZLICZENIE DOTACJI	11
VII. KONTROLA	12
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12



Białystok, luty 2016

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Pomoc bezrobotnym na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielana jest na podstawie:

1. Ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1041),
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. Kodeksu cywilnego,
5. niniejszego Regulaminu.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Komisji** – oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o organizację miejsc pracy ze środków FP i EFS powołaną Zarządzeniem Nr 20/2015 Dyrektora PUP z dnia 7 października 2015 r.,
2. **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 (t. j. Dz. U. z 2015, poz. 748 ze zm.).
3. **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1041).
4. **Staroście** - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Białostockiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.
5. **Urzędzie** - oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku.
6. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.).
7. **Wniosku** – oznacza to Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
8. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę bezrobotną spełniającą przesłanki art. 2 Ustawy, ubiegającą się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w Urzędzie.

§ 3

1. Z Funduszu Pracy udziela się pomocy finansowanej w formie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Środki na podjęcie działalności przyznawane są na wniosek.
3. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest przez Starostę, na podstawie umowy zawartej z Wnioskodawcą.

§ 4

1. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, przyjmowanego na dzień zawarcia umów.
2. Przekazanie środków na podjęcie działalności następuje w terminie wskazanym w zawartej umowie.
3. Urząd zastrzega sobie prawo do kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, przed przyznaniem środków na jej podjęcie przez Wnioskodawcę.

§ 5

1. Środki z Funduszu Pracy, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji UE Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str.1) i są udzielane zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt. 2 niniejszego Regulaminu.
2. Dotacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

II. WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 6

1. Ubiegający się o przyznanie dotacji składa wniosek na obowiązującym w Urzędzie formularzu, wypełniony w sposób czytelny i zrozumiały, wraz z wymaganymi dokumentami.
2. Wniosek o dofinansowanie zawiera:
 - 1) dane i adres Wnioskodawcy,
 - 2) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - 3) rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć Wnioskodawca,
 - 4) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - 5) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - 6) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania przeznaczanych 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,
 - 7) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków,
 - 9) podpis Wnioskodawcy.

§ 7

1. We wniosku Wnioskodawca składa oświadczenia o:
 - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub bezzwrotnych innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

- 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej wskazującego, przez datę zakończenia działalności gospodarczej, iż działalność nie była prowadzona w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 3) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
 - 4) niepodjęciu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 5) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2014, poz. 1417 z późn. zm.),
 - 6) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszania;
 - 7) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 8) pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).
 - 9) posiadaniu umiejętności i kwalifikacji niezbędnych do obsługi wnioskowanych urządzeń, sprzętów, programów.
2. Do wniosku należy dołączyć:
- 1) uzupełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543).
 - 2) dokument potwierdzający formę użytkowania nieruchomości lub lokalu:
 - a) nieruchomość lub lokal własny - aktualny wypis z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający własność,
 - b) nieruchomość lub lokal wynajęty - przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia (na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od rozpoczęcia planowanej działalności). W przypadku umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia Wnioskodawca powinien przedłożyć dokument do dnia podpisania umowy o dofinansowanie podjęcia działalności.
 - 3) szczegółowe oferty handlowe, tj. dokumenty sporządzone przez podmiot gospodarczy (sprzedawcę) zawierające min. informacje dotyczące: nazwy, adresu i danych kontaktowych firmy, szczegółowej nazwy oferowanego zakupu wraz modelem i marką, ceny brutto, daty wystawienia i podpisu osoby wystawiającej ofertę, oraz w szczególnych przypadkach sposobu finansowania i transportu. Oferty dotyczące zestawów powinny zawierać również szczegółowe informacje dotyczące elementów składowych. W przypadku zakupu sprzętu używanego lub na zasadach leasingu, dodatkowo taka informacja musi być zawarta w ofercie. Możliwe jest dołączenie ofert handlowych pochodzących ze sklepów internetowych. Oferty powinny być wybrane w sposób racjonalny i przemyślany. Zawarte w nich kwoty nie mogą odbiegać od cen rynkowych i zawierać ukrytych kosztów. W przypadku planowanego zakupu mebli, dołączone do wniosku oferty handlowe powinny zawierać zdjęcia wszystkich mebli lub ich wizualizację. Oferty dotyczące wykonania strony/ sklepu internetowego muszą zawierać szczegółowy opis zakresu usługi w ramach oferowanej ceny (tj. co za oferowaną cenę zostanie wykonane), biorąc pod uwagę usługi, które nie mogą zostać sfinansowane w ramach dotacji zgodnie z §12 ust. 1 pkt 18 niniejszego Regulaminu.

- 4) w przypadku wnioskowania o zakup środka transportu - kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadane uprawnienia do kierowania tym środkiem transportu;
 - 5) Inne dokumenty uwiarygadniające wniosek i potwierdzające zawarte w nim informacje (np.: dokumenty potwierdzające wykształcenie i posiadane uprawnienia, doświadczenie zawodowe związane z planowaną działalnością, deklaracje współpracy).
3. Dokumenty dołączone do Wniosku powinny być kopiami potwierdzonymi przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.

§ 8

Wniosek może być uwzględniony w przypadku, gdy Wnioskodawca :

- 1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w Ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b) z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania , udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
- 2) nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 3) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
- 4) spełnia warunki, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2 Regulaminu;
- 5) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na dofinansowanie.

§ 9

1. Wniosek zostaje wpisany do rejestru wniosków. Następnie przechodzi ocenę formalną. Wnioski niekompletne, nieczytelne, wypełnione w sposób uniemożliwiający ocenę, bez wymaganych załączników i zawierające błędy formalne będą pozostawione bez rozpatrzenia.
2. Wniosek zostaje przekazany na posiedzenie Komisji, która dokonuje oceny merytorycznej i opiniuje wniosek biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) sytuację na rynku pracy,
 - 2) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jej działania,
 - 3) przygotowanie do prowadzenia działalności (wykształcenie, doświadczenie zawodowe odbyte szkolenia), uprawnienia niezbędne do prowadzenia działalności,
 - 4) ocenę opłacalności planowanej działalności,
 - 5) analizę ekonomiczną planowanej działalności,
 - 6) miejsce prowadzenia planowanej działalności,
 - 7) przeznaczenie dotacji (zakupy adekwatne do rodzaju działalności),
 - 8) dokumenty uwiarygadniające planowaną działalność,
 - 9) limit środków przeznaczonych na tę formę wsparcia,
3. Praca nielegalna, bez odpowiednich uprawnień lub poza granicami Unii Europejskiej bez ważnej wizy pracowniczej nie będzie uwzględniona jako przygotowanie do prowadzenia działalności.
4. Decyzję o przyjęciu wniosku do realizacji, na podstawie opinii Komisji podejmuje Starosta.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można:
 - 1) zatwierdzić przyznanie środków w innej kwocie niż we wniosku,
 - 2) odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - 3) zatwierdzić wniosek bez opinii Komisji,
 - 4) zlecić dokonanie kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza przed przyznaniem środków na jej podjęcie przez bezrobotnego,
 - 5) zażądać dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje podane we wniosku.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku lub o pozostawieniu go bez rozpatrzenia Starosta powiadomi Wnioskodawcę w formie pisemnej, w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku.
7. Odwołanie od odmowy przyznania dotacji nie przysługuje.

§ 10

1. Dotacje w pierwszej kolejności będą udzielane osobom:
 - 1) zamierzającym rozpocząć działalność gospodarczą na terenie miasta Białegostoku lub powiatu białostockiego,
 - 2) podejmującym działalność gospodarczą po raz pierwszy,
 - 3) których okres rejestracji w Urzędzie na dzień złożenia wniosku wynosi co najmniej 3 miesiące,
 - 4) które przed ostatnią rejestracją w Urzędzie nie zostały zwolnione w trybie art. 52 KP.

III. PRZEZNACZENIE DOTACJI

§ 11

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup maszyn, urządzeń oraz wyposażenia koniecznego do utworzenia miejsc pracy (nie mniej niż 50% wnioskowanej kwoty),
 - 2) zakup towaru do sprzedaży w przypadku działalności handlowej (do 30% wnioskowanej kwoty),
 - 3) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej (do 30% wnioskowanej kwoty),
 - 4) reklamę, tj.: ulotki, szyldy, wizytówki, banery, wykonanie strony internetowej, materiały reklamowe, itp... (do 20% wnioskowanej kwoty),
 - 5) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej (do 3% wnioskowanej kwoty).
2. W przypadku przekroczenia progów procentowych (nie dotyczy pkt 1 w ust. 1) wniosek zostanie oceniony negatywnie.
3. Środki na podjęcie działalności mogą być przeznaczone na zakup używanych maszyn, urządzeń, sprzętu koniecznego do rozpoczęcia działalności z zastrzeżeniem ust. 4 pod warunkiem:
 - 1) zaznaczenia tego faktu we wniosku w sekcji G - szczegółowej specyfikacji zakupów,
 - 2) dostarczenia przy rozliczaniu się ze środków dokumentów wymienionych w § 22 ust. 5,
 - 3) wystąpienia uzasadnienia dla zakupu rzeczy używanej, tj. koszt zakupu używanej rzeczy jest dużo niższy od ceny nowego urządzenia oraz stan techniczny pozwala na jej kilkuletnie użytkowanie.
4. Narzędzia i drobny sprzęt, których jednostkowa rynkowa cena zakupu wynosi mniej niż 5000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) powinny być zakupione jako fabrycznie nowe, nie używane.
5. Wnioskodawca może ubiegać się o sfinansowanie wykonania strony internetowej w kwocie nie wyższej niż 1000 zł, lub stworzenia sklepu internetowego do kwoty 3000 zł.

§ 12

1. Środki na podjęcie działalności nie mogą być przeznaczane na:
 - 1) udziały w spółkach,
 - 2) koszty związane z planowanym przejęciem działalności (firmy) w części lub całości od osób trzecich,
 - 3) zakup środków trwałych i towarów na zasadach leasingu bez opcji wykupu,
 - 4) budowę, remonty, modernizacje, adaptację lokali/nieruchomości/pomieszczeń i inne koszty z nimi związane,
 - 5) wynagrodzenia pracowników,
 - 6) finansowanie szkoleń,
 - 7) opłaty związane z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS, abonamenty, usługi obce),
 - 8) kaucje, koszty dzierżawy, czynsze,
 - 9) opłaty skarbowe i administracyjne, opłaty związane z podatkami, koncesje, cło,
 - 10) zakup akcji, obligacji,
 - 11) zakup nieruchomości, gruntów,
 - 12) zakup środka transportu przy usługach transportu drogowego,
 - 13) zakup samochodów osobowych, z wyjątkiem:
 - a) samochodów z jednym rzędem siedzeń plus przestrzeń ładunkowa,
 - b) samochodów mających więcej niż jeden rząd siedzeń pod warunkiem, że część przeznaczona do przewozu ładunków jest dłuższa od części osobowej, w sytuacji, w której wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności,
 - 14) zakup skuterów, rowerów,
 - 15) zakup paliwa,
 - 16) koszty transportu,
 - 17) koszty montażu, gwarancji, instalacji zakupywanego wyposażenia,
 - 18) sfinansowanie usług dotyczących funkcjonowania stron/sklepów internetowych (rozbudowa już istniejącej strony/ sklepu internetowego, pozycjonowanie, domena, hosting, Google Adwords, blogi, akcji marketingowych itp...),
 - 19) dokonywanie zakupów od współmałżonka, osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób z pierwszej linii pokrewieństwa wnioskodawcy i jego współmałżonka, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa,
 - 20) dokonywanie zakupów od ostatniego pracodawcy,
 - 21) zakup mebli, sprzętu AGD i RTV, jeżeli siedzibą działalności jest miejsce zamieszkania lub zameldowania,
 - 22) inne wydatki, które w sposób jednoznaczny i bezpośredni nie są niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania działalności gospodarczej.
2. W przypadku wystąpienia we wniosku którejkolwiek z powyższych pozycji wniosek zostanie oceniony negatywnie.

§ 13

1. Środki na podjęcie działalności nie będą udzielane na:
 - 1) handel obwoźny, ruchome placówki gastronomiczne,
 - 2) działalność handlowo-usługową polegającą na akwizycji i agencji,
 - 3) handel prowadzony na rynkach, targowiskach, bazarach, giełdach, jarmarkach,
 - 4) firmę działającą poza granicami kraju,
 - 5) handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich,
 - 6) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego, lombardu, punktu kasowego (opłat), kantoru, świadczenie usług wymiany walut,
 - 7) prowadzenie działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i wzajemnych, stacjonarnie oraz w sieci internetowej,

- 8) działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy),
 - 9) działalność rolniczą,
 - 10) działalność koncesjonowaną (zgodnie z art. 46.1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 672 z późn. zm.)),
 - 11) działalność agencyjną (pośrednictwo ubezpieczeniowe),
 - 12) działalność typu: paramedyczna, agencja towarzyska, studio tatuażu, sklep sex shop, biuro matrymonialne, wróżenie, ezoteryka, salon gier hazardowych,
 - 13) działalność, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem miasta Białystok lub powiatu białostockiego,
 - 14) prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona lub jest planowane prowadzenie działalności gospodarczej przez współmałżonka lub osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym lub osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa,
 - 15) prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona lub jest planowane prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej lub pokrewnej z działalnością wnioskodawcy (z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali/pomieszczeń lub jest możliwe wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności),
 - 16) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny Wnioskodawcy, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych,
 - 17) na założenie lub przystąpienie do spółki,
 - 18) rodzaje działalności wymienione w Załączniku nr I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C326 z 26.10.2012),
2. W przypadku wystąpienia we wniosku którejkolwiek z pozycji/sytuacji wymienionej w ust. 1 wniosek zostanie oceniony negatywnie.

IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE

§ 14

Umowa zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności i zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy do:

- 1) prowadzenia działalności gospodarczej zarobkowo oraz w sposób zorganizowany i ciągły (rzeczywistego wykonywania deklarowanych usług, produkcji oraz prowadzenia sprzedaży) przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- 2) wydatkowania w terminie określonym w umowie, w okresie od dnia otrzymania dotacji do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem otrzymanych środków,
- 3) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie, nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- 4) zwrotu Urzędowi równowartości odliczonego lub zwróconego (zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług – t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) podatku naliczonego dotyczącego zakupów wymienionych w Umowie o dofinansowanie, dokonanych w ramach przyznanej dotacji w terminie:
 - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę 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,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskodawcy 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 zwrotu,

- 5) informowania Urzędu o każdej przerwie, zawieszeniu lub zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej oraz o innych sytuacjach związanych z realizacją niniejszej umowy,
- 6) niezwłocznego powiadomienia Urzędu o każdej zmianie danych kontaktowych: miejsca zamieszkania, numeru telefonu pod rygorem skutków prawnych,
- 7) poinformowania Urzędu (w formie pisemnej) o przebywaniu na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej oraz po ustaniu pobierania zasiłku macierzyńskiego do dostarczenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o jego wymiarze. Okres realizacji umowy o dofinansowanie zostanie odpowiednio wydłużony.
- 8) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, przyznaných środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, jeżeli:
 - a) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - c) podejmie zatrudnienie (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło) lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia dołączone do wniosku;
 - e) naruszy inne warunki umowy.

§ 15

Każda zmiana dotycząca prowadzonej działalności, w stosunku do informacji zawartych we *Wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej* oraz w zawartej Umowie (zakres, rodzaj, profil prowadzonej działalności, miejsce prowadzenia działalności itp...) każdorazowo wymagać będzie zgody Urzędu poprzedzonej złożonym podaniem w tej sprawie, pod rygorem rozwiązania umowy.

§ 16

Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej.

§ 17

Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

V. ZABEZPIECZENIE UMOWY

§ 18

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej dotacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy Starosta uzależnia zawarcie umowy oraz wypłatę dotacji od przedstawienia przez Wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
3. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanych ze środków Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej, może być poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

4. Ostatecznego wyboru zabezpieczenia dokonuje Starosta kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością.
5. Stosowanymi przez Urząd formami zabezpieczenia są: weksel z poręczeniem wekslowym (aval), blokada rachunku bankowego lub gwarancja bankowa.

§ 19

1. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia weksła z poręczeniem wekslowym (aval)** poręczenie powinno być dokonane przez co najmniej 2 osoby, w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.
2. Poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia i nie ukończyła 70 roku życia,
 - 2) osiąga dochód, którego przeciętna wartość z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 140% minimalnego wynagrodzenia brutto (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe),
 - 2a) w przypadku poręczyciela pobierającego świadczenie emerytalne lub rentowe dochód netto wynosi co najmniej równowartość obliczonego dochodu netto z pkt. 2 (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe).
 - 3) jest zatrudniona u Pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, na czas niekreślony lub na okres co najmniej dwóch lat od dnia udzielenia poręczenia,
 - 4) prowadzi działalność gospodarczą opodatkowaną w innej formie niż karta podatkowa lub ryczałt od przychodów ewidencjonowanych,
 - 5) jest emerytem lub rencistą, z wyłączeniem osób posiadających prawo do renty rodzinnej,
 - 6) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielnosci majątkowej współmałżonków),
 - 7) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - 8) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 9) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy, PFRON (dotyczy umów zawartych z PUP w Białymstoku),
 - 10) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy, PFRON (dotyczy umów zawartych z PUP w Białymstoku).
3. Poręczyciel:
 - 1) **zatrudniony na umowę o pracę** dostarcza zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto i netto z ostatnich trzech miesięcy i rodzaju zawartej umowy o pracę - zgodnie z wzorem druku zaświadczenia umieszczonym na stronie internetowej Urzędu.
 - 2) **prowadzący własną działalność gospodarczą** dostarcza:
 - a) wydruk z ostatnich 7 dni z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (www.firma.gov.pl) lub z właściwego rejestru sądowego (<https://ems.ms.gov.pl>),
 - b) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętych dochodów z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej za rok ubiegły.
 - 3) **będący na emeryturze lub rencie** przedkłada ostatnią decyzję organu wypłacającego pobierane świadczenie.
4. Złożenie poręczenia wymaga zgody współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej. Zgoda wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
5. Poręczeń odnoszących się do zabezpieczenia tej samej umowy nie mogą udzielać współmałżonkowie. Warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielnosci majątkowej współmałżonków.
6. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia blokady na rachunku bankowym,**

(po podpisaniu umowy o dotację) należy przedstawić zaświadczenie z banku (wystawione zgodnie ze wzorem – Załącznik do Umowy) potwierdzające dokonanie blokady środków finansowych odpowiadających wysokości przyznanej kwoty dotacji na okres 24 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 24 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.

7. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej** (po podpisaniu umowy o dotację) należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości przyznanej kwoty dotacji na okres 24 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 24 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.

VI. ROZLICZENIE DOTACJI

§ 20

1. Wraz z otrzymaniem środków na konto bezrobotny, który otrzymał dotację otrzymuje decyzję o wyłączeniu go z ewidencji Urzędu.
2. Osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązana do wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem, w terminie określonym w umowie.
3. Udokumentowanie i rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków musi nastąpić w terminie określonym w umowie, nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
4. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z poniesionych kosztów są faktury (a wyłącznie w przypadku rzeczy używanych również faktury VAT marża) wystawione przez podmioty gospodarcze zawierające informację o formie dokonanej zapłaty (gotówka, przelew, karta płatnicza). W przypadku płatności przelewem lub kartą płatniczą należy dołączyć wydruk transakcji z bankowości elektronicznej/banku potwierdzający realizację płatności, a w przypadku płatności za pobraniem oświadczenie sprzedawcy potwierdzające datę płatności. Dodatkowo, Urząd może zażądać innych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupu oraz zapłaty.
5. Wszystkie faktury powinny zawierać nazwę towaru, jego markę i model. W przypadku, gdy nazwa towaru zastąpiona jest symbolem, na odwrocie dokumentu powinien być sporządzony przez osobę uprawnioną do wystawienia tego dokumentu, opis symbolu.
6. W przypadku rzeczy używanych, do rozliczenia zakupów niezbędnym jest dołączenie faktur, opinii rzeczoznawcy o wartości rynkowej i o stanie technicznym sprzętu (w celu stwierdzenia wartości sprzętu w momencie zakupu przez Wnioskodawcę) oraz deklaracji potwierdzającej, że w okresie ostatnich siedmiu lat sprzęt nie został zakupiony z pomocy publicznej przyznanej na szczeblu krajowym lub wspólnotowym.
7. W przypadku faktur wystawionych w języku obcym niezbędnym jest dostarczenie tłumaczenia tych dokumentów przez tłumacza przysięgłego na język polski, a koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania płatności, ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.
8. W przypadku zakupu sklepu internetowego/strony internetowej sfinansowanych w ramach dotacji muszą zacząć funkcjonować w pełnym zakresie, w języku polskim najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej.
9. Dokumentami niedopuszczalnymi przy rozliczeniu poniesionych kosztów są umowy cywilnoprawne.
10. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, których dokonano przed podpisaniem umowy.
11. Nie jest możliwa zmiana katalogu zakupów zawartych w umowie o dofinansowanie.

12. Różnica pomiędzy kwotą zakupu usługi/produktu wskazaną we Wniosku a faktycznie poniesionym wydatkiem na zakup nie może przekroczyć 10% wartości tego zakupu. W przeciwnym wypadku wymagana jest zgoda Starosty.
13. W przypadku niewykorzystania całości przyznanych środków, osoba która otrzymała pomoc zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
14. Płatności za zakupy dokonywane w formie przelewu lub płatności kartą muszą być z konta, na które przekazana została dotacja.
15. Wnioskodawca jest zobowiązany do zakupu nowego sprzętu, urządzeń o takich samych parametrach i jakości w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane ze środków dotacji ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiające naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży oraz niezwłocznego dostarczenia faktur wraz z dowodami zapłaty potwierdzających dokonanie ponownego zakupu.
16. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykupienia przedłużenia licencji na zakupione oprogramowanie w przypadku, gdy jego licencja wygasła w trakcie obowiązywania umowy.
17. Wnioskodawca jest zobowiązany przez cały okres obowiązywania umowy posiadać i użytkować zakupione w ramach dotacji sprzęty.
18. Nie jest możliwe korzystanie z innych aktywnych form wsparcia oferowanych przez Urząd, w trakcie realizacji umowy.

VII. KONTROLA

§ 21

1. Starosta ma prawo dokonywania kontroli prawidłowości realizacji zawartej umowy o dofinansowanie, do momentu jej rozliczenia.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia na czas kontroli wszystkich sprzętów zakupionych w ramach dotacji w jednym miejscu (głównej siedzibie firmy lub innym miejscu prowadzenia działalności, wskazanym we wpisie do CEIDG).

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Traci moc Regulamin przyznawania osobom bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej z 01.04.2015 r.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 23.02.2016 r.