



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/17
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Łukowie z dnia 25.01.2017 r.

Zasady udzielania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

Warunki przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 1

1. Osobą uprawnioną do ubiegania się i otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych dalej „dofinansowaniem” jest bezrobotny, absolwent centrum integracji społecznej oraz absolwent klubu integracji społecznej który:

- 1) spełnia warunki określone w rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2015, poz. 1041), zwanym dalej Rozporządzeniem oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.);
- 2) zamierza zarejestrować i prowadzić działalność gospodarczą na terenie powiatu łukowskiego (dotyczy działalności stacjonarnej);
- 3) figurował w ewidencji osób bezrobotnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie, zwanym dalej „PUP w Łukowie” co najmniej 1 miesiąc bezpośrednio przed dniem złożenia wniosku. Dla potrzeb realizowanych projektów Dyrektor PUP w Łukowie, zwany dalej „dyrektorem” w ramach naboru wniosków może odstąpić od powyższego wymogu,

2. Preferowane będą rodzaje działalności gospodarczej według niżej wymienionej kolejności:

- 1) produkcja,
- 2) usługi,
- 3) handel stacjonarny,

4) handel obwoźny i internetowy.

3. Wylączona z dofinansowania jest:

- 1) działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objęta rozporządzeniem Komisji (UE) nr 717/2014;
- 2) działalność w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
- 3) pomoc na działalność gospodarczą tożsamą z działalnością gospodarczą małżonka;
- 4) działalność gospodarcza mająca być prowadzona w pomieszczeniu, w którym inny podmiot gospodarczy prowadzi działalność o tym samym lub podobnym profilu;
- 5) działalność sezonowa;
- 6) działalność związana z prowadzeniem lombardu, wynajmem/ wypożyczaniem sprzętu, salonu gier hazardowych, usług wróżbiarskich.

Przeznaczenie i możliwość wydatkowania środków

§ 2

1. Przyznane środki mogą być wykorzystane na zakup rzeczy fabrycznie nowych, w szczególności na:

- 1) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń;
- 2) zakup towarów handlowych lub materiałów do produkcji lub świadczenia usług w kwocie nie przekraczającej łącznie 50% maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze;
- 3) remont lokalu (materiały remontowe, usługa remontowa) w łącznej kwocie nie przekraczającej 20% maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze;
- 4) wyposażenie lokalu np. meble, półki sklepowe, regały w łącznej kwocie nie przekraczającej 20% maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze;
- 5) zakup materiałów reklamowych w kwocie nie przekraczającej 15% maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze.

Dopuszcza się zakup używanych towarów handlowych a także używanych rzeczy wymienionych w § 2 ust. 1 pkt. 1, z zastrzeżeniem warunków określonych w zdaniach następujących w odniesieniu do używanych rzeczy. W przypadku używanych rzeczy wymienionych w § 2 ust. 1 pkt. 1 dopuszcza się zakup pod warunkiem, że jednostkowa wartość zakupu rzeczy wynosi **nie mniej niż 5000,00 zł** (w przypadku gdy dokonano zakupu z podatkiem VAT jednostkowa wartość zakupu łącznie z podatkiem VAT nie może być mniejsza niż 5000,00 zł) oraz cena rzeczy nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny

podobnej nowej rzeczy, jest sprawna technicznie i spełnia obowiązujące normy i standardy oraz posiada wymagane prawem atesty/ homologacje/ deklaracje zgodności lub świadectwa oceny zgodności, a dokument potwierdzający sprzedaż zawiera opis zakupionej rzeczy, w szczególności nazwę, typ, rok produkcji, serię, numer fabryczny, producenta, parametry. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zaakceptować dokument dotyczący sprzedaży nie zawierający niektórych wymienionych oznaczeń. Ponadto do rozliczenia wydatków poniesionych na zakup rzeczy używanych wymagane jest dołączenie wyceny w kwocie brutto i netto dokonanej przez rzeczoznawcę, wystawionej w formie papierowej z odręcznym podpisem i pieczęcią imienną rzeczoznawcy, a w razie braku pieczęci imiennej z czytelnym odręcznym podpisem rzeczoznawcy i pieczęcią firmową.

2. Na wniosek osoby ubiegającej się o środki na podjęcie działalności gospodarczej dyrektor PUP w Łukowie może zmienić wysokość limitów przeznaczenia środków określonych w ust. 1 biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter planowanej działalności.

3. Dyrektor ma prawo proponować zmiany w specyfikacji zakupów przedstawionej przez osobę ubiegającą się o środki na podjęcie działalności gospodarczej.

4. Przyznane środki nie mogą być wykorzystane na:

- 1) opłaty administracyjne lub skarbowe;
- 2) leasing maszyn pojazdów, urządzeń;
- 3) finansowanie kosztów przesyłki, transportu;
- 4) szkolenia;
- 5) zakup nieruchomości;
- 6) wydatki obejmujące koszty budowy;
- 7) zakup akcji;
- 8) zakup kasy fiskalnej;
- 9) zakup mebli oraz remont lokalu, w przypadku gdy działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym (dom, mieszkanie);
- 10) zakup produktów zawierających substancje psychoaktywne (np. dopalacze), alkoholi oraz wyrobów tytoniowych;
- 11) odkupienie rzeczy od małżonka wnioskodawcy, a także od:
 - a) krewnych w linii prostej wstępnych i zstępnych (rodzice, dzieci, dziadkowie, wnuki) Wnioskodawcy,
 - b) krewnych w linii bocznej II stopnia (rodzeństwo) wnioskodawcy,
 - c) powinowatych (teściowie, zięć, synowa, rodzeństwo małżonka, małżonkowie rodzeństwa);

- bez względu na to, czy osoby te prowadzą własną działalność gospodarczą, czy też nie;

12) zakup samochodów osobowych i ciężarowych oraz samochodów specjalistycznych, lawety, autolawety;

13) na pokrycie kosztów wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę.

5. Rozliczenie wydatków poniesionych w ramach przyznanych środków dokonywane jest w oparciu o przedstawione faktury, rachunki oraz dowody wpłat za dokonane zakupy, przy czym:

1) wartość faktury dokumentującej zakup towaru handlowego lub materiałów do wykonywania produkcji, wykonywania usług powinna wynosić co najmniej 1000,00 zł, chyba że planowana kwota wydatku w tym obszarze stanowi mniej niż 1000,00 zł;

2) dokonanie zakupu powinno zostać potwierdzone dokumentem (faktura, rachunek oraz dowodem wpłaty/zapłaty, potwierdzeniem przelewu), który w sposób nie budzący wątpliwości będzie wskazywał w szczególności: termin dokonania płatności przez Wnioskodawcę, wysokość uiszczonej zapłaty oraz tytuł płatności. W związku z powyższym **zalecanymi formami płatności są płatność gotówką oraz przelew bezpośrednio na konto sprzedawcy;**

3) za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. zapłata gotówką, dokonanie przelewu, płatność kartą płatniczą/ kredytową (decyduje data obciążenia rachunku bankowego Wnioskodawcy) - zapłata musi nastąpić z konta bankowego lub karty płatniczej/kredytowej Wnioskodawcy;

4) dokonane zakupy winny wiązać się z jednoczesnym bezwarunkowym przeniesieniem praw własności w dniu nabycia, tym samym wyklucza się zakup w formie ratalnej, leasingu, itp.;

5) w przypadku zakupu rzeczy używanych, jeżeli wartość rzeczy po wycenie będzie niższa od zapłaconej o więcej niż 5%, do rozliczenia będzie uwzględniona wartość/kwota z wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę, przy czym w przypadku zakupów bez podatku VAT punktem odniesienia jest wartość netto rzeczy z wyceny rzeczoznawcy.

Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków nie może być umowa cywilnoprawna.

6. W przypadku dokonywania zakupów w ramach przyznanych środków za granicą otrzymujący dotację jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu wraz z dowodem zapłaty. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu zakupu.

Formy i warunki zabezpieczenia zwrotu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej

§ 3

1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania mogą być:

- 1) poręczenie;
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
- 3) gwarancja bankowa;
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach;
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Preferowaną formą zabezpieczenia jest poręczenie i blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

3. Pozostałe formy i warunki zabezpieczenia są dla Wnioskodawcy ustalane indywidualnie przez dyrektora po uwzględnieniu adekwatności formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnego zwrotu dofinansowania.

4. Ostateczną formę zabezpieczenia dofinansowania ustala się w umowie zawieranej przez Wnioskodawcę z Powiatem Łukowskim reprezentowanym przez Starostę Łukowskiego, w którego imieniu działa Dyrektor/Zastępca Dyrektora PUP w Łukowie.

5. Koszty związane z zabezpieczeniem przyznanego dofinansowania ponosi Wnioskodawca.

Zasady zabezpieczenie zwrotu dofinansowania w formie poręczenia cywilnego przez osobę fizyczną

§ 4

1. W przypadku poręczenia zwrotu dofinansowania przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada w PUP w Łukowie 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.

2. Powiatowy Urząd Pracy w Łukowie wymaga, aby dochody osoby poręczającej były na takim poziomie, który gwarantował będzie realność zwrotu dofinansowania w przypadku niewywiązania się przez Wnioskodawcę z umowy o dofinansowanie. Poniżej przedstawia się wysokość dochodów poręczyciela, która zapewnia realność zwrotu dofinansowania:

1) Poręczenie przez jedną osobę, jeżeli jest to osoba:

- a) zatrudniona w ramach stosunku pracy na czas nieokreślony (lub na czas określony, nie krótszy niż 1,5 roku licząc od dnia złożenia poręczenia), **jej dochód miesięczny brutto**

wynosi co najmniej 2-krotność minimalnego wynagrodzenia i wynagrodzenie jest wolne od zajęć sądowych i administracyjnych, lub

b) prowadząca rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą, która osiąga z tego tytułu **dochód miesięczny brutto nie niższy niż 2,5-krotność minimalnego wynagrodzenia**, nie zalega w opłatach podatkowych i ubezpieczeń na rzecz ZUS/KRUS oraz dochód jest wolny od zajęć sądowych i administracyjnych, lub

c) pobierająca emeryturę, rentę rodzinną po małżonku, świadczenie przedemerytalne i osiąga z tytułu pobieranego świadczenia **dochód miesięczny brutto nie mniejszy niż minimalne wynagrodzenie**, który jest wolny od zajęć sądowych i administracyjnych.

2) Poręczenie przez dwie lub więcej osób, jeżeli są to osoby:

a) zatrudnione w ramach stosunku pracy na czas nieokreślony (lub na czas określony, nie krótszy niż 1,5 roku licząc od dnia złożenia poręczenia), i **dochód miesięczny brutto każdej z nich wynosi nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia**, dochód jest wolny od zajęć sądowych i administracyjnych, lub

b) prowadzące rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i każda z nich osiąga z tego tytułu **dochód miesięczny brutto nie mniejszy niż 2-krotność minimalnego wynagrodzenia** i nie zalegają w opłatach podatkowych na rzecz ZUS/KRUS oraz dochód jest wolny od zajęć sądowych i administracyjnych, lub

c) pobierające emeryturę, rentę rodzinną po małżonku, świadczenie przedemerytalne i każda z nich osiąga z tytułu pobieranego świadczenia **dochód miesięczny brutto nie mniejszy niż 80% minimalnego wynagrodzenia**, który jest wolny od zajęć sądowych i administracyjnych.

Wysokość minimalnego wynagrodzenia przyjmuje się na dzień złożenia poręczenia w PUP w Łukowie.

3. W przypadku, gdy poręczyciel posiada zobowiązania finansowe np. spłaca raty kredytu, pożyczki, leasingu itp. po pomniejszeniu dochodu o aktualne zobowiązania warunki określone w ust. 2 w odniesieniu do wysokości miesięcznego dochodu brutto muszą być zachowane.

4. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie.

5. Ostateczną decyzję w sprawie uznania poręczenia przez zaproponowaną przez Wnioskodawcę osobę podejmuje dyrektor, uwzględniając ilość trwających umów w PUP w Łukowie poręczonych przez tą osobę, wysokość przyznawanych środków oraz osiągnięte przez poręczycieli dochody.

Zasady zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym

§ 5

1. W przypadku zabezpieczenia środków w postaci blokady rachunku bankowego wymagane jest zablokowanie środków finansowych na rachunku lokaty terminowej dwuletniej odnawialnej Wnioskodawcy **w wysokości co najmniej 130% kwoty przyznanego dofinansowania.**
2. Do czasu wywiązania się z warunków umowy niniejsza blokada nie może być odwołana bez zgody Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie, a rachunek bankowy nie może być przeniesiony w drodze przelewu na inną osobę.
3. Blokada polegać będzie na niemożności podejmowania i dysponowania przez Wnioskodawcę zablokowaną kwotą przez okres trwania umowy o dofinansowanie.
4. Dokonana blokada nie może zawierać klauzuli uprawniającej bank do dokonania spłaty salda debetowego, które istnieje lub może powstać na jakimkolwiek rachunku Wnioskodawcy.
5. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie z banku potwierdzające otwarcie lokaty, o której mowa w ust. 1, oraz zawierające informację czy nie dokonano na niej cesji i jest wolna od zajęć.
6. Wnioskodawca po podpisaniu umowy o dofinansowanie ma obowiązek wystawić pełnomocnictwo do uruchomienia zablokowanych środków oraz dostarczenia wymienionego pełnomocnictwa oraz pisemnej informacji potwierdzającej dokonanie w/w blokady do PUP w Łukowie, w terminie określonym w umowie o dofinansowanie.

Pozostałe postanowienia

§ 6

1. Do udzielenia poręczenia wymagana jest pisemna zgoda małżonka poręczyciela. Zgoda nie jest wymagana w przypadku rozwodu, separacji, rozdzielności majątkowej (okoliczności te muszą być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu, a w przypadku rozdzielności majątkowej także aktem notarialnym).
2. Do uzyskania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku) wymagana jest pisemna zgoda małżonka Wnioskodawcy na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie. Zgoda nie jest wymagana w przypadku rozwodu, separacji, rozdzielności majątkowej (okoliczności te muszą być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu, a w przypadku rozdzielności majątkowej także aktem notarialnym).
3. Zgodę należy złożyć na druku zgody opracowanym w PUP w Łukowie.

4. Poręczycielem nie może być:

- 1) małżonek wnioskodawcy, nawet jeżeli posiadają rozdzielność majątkową;
- 2) małżonek osoby poręczającej dofinansowanie;
- 3) osoba osiągająca dochód z pracy za zagranicą.

Procedura składania wniosków

§ 7

1. Wnioski należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie, 21 -400 Łuków, ul. Piłsudskiego 14 wyłącznie w formie pisemnej. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki.
2. Wnioski o przyznanie dofinansowania przyjmowane będą w godzinach urzędowania w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie tylko w wyznaczonym terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
3. Wypełnione wnioski mogą być przesłane pocztą, dostarczone kurierem lub złożone osobiście w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku w godzinach urzędowania do sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie, a nie datę nadania przesyłki.

Weryfikacja wniosków

§ 8

1. Złożone wnioski podlegają weryfikacji formalno – prawnej oraz merytorycznej.
2. Przy weryfikacji wniosków formalno – prawnej bierze się pod uwagę w szczególności następujące elementy:
 - 1) Czy Wnioskodawca jest osobą uprawnioną do ubiegania się o dofinansowanie?
 - 2) Czy na wniosku oraz załączniku zostały złożone wymagane podpisy?
 - 3) Czy wszystkie wymagane elementy wniosku oraz załącznika są właściwie wypełnione?
(zgodnie z niniejszymi zasadami i uwagami/ opisami zawartymi we wniosku)
3. Weryfikacji merytorycznej będą podlegały w szczególności następujące elementy:
 - 1) rodzaj działalności gospodarczej, którą wnioskodawca zamierza podjąć;
 - 2) posiadane kwalifikacje lub nabyte doświadczenie związane z planowaną działalnością gospodarczą;
 - 3) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej;
 - 4) ocena planowanej działalności (pomysł, innowacyjność, realność powodzenia w przyszłości);
 - 5) ocena rodzaju proponowanej formy zabezpieczenia;
 - 6) analiza finansowa przedsięwzięcia;

7) celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków w odniesieniu do planowanej działalności.

4. PUP w Łukowie zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu wskazanym jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy.

5. Złożenie kompletnego wniosku nie gwarantuje przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. Realizacja wniosków będzie następowała do wyczerpania przeznaczonego limitu środków na ten cel.

6. Przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej nie jest obligatoryjną formą aktywizacji, w związku z tym od negatywnego stanowiska dyrektora odwołanie nie przysługuje.