



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 12/15
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Łukowie z dnia 02.03.2015 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 2012, poz. 457 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. Poz. 149);
- 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. Wyłączona 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 gospodarcza mająca być prowadzona pod tym samym adresem, pod którym prowadzą działalność gospodarczą o tym samym lub podobnym profilu osoby o których mowa w § 2 ust.4 pkt 11;
- 6) działalność sezonowa;
- 7) działalność związana z prowadzeniem lombardu, 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%;
- 3) remont lokalu (materiały remontowe, usługa remontowa) w łącznej kwocie nie przekraczającej 20%;
- 4) wyposażenie lokalu np. meble, półki sklepowe, regały w łącznej kwocie nie przekraczającej 20%;
- 5) zakup materiałów reklamowych w kwocie nie przekraczającej 15%.

Podstawę wyliczenia limitów określonych w pkt. 2-5 stanowi maksymalna kwota 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 rzeczy wynosi **nie mniej niż 5000,00 zł brutto** 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 dokonanej przez rzeczoznawcę majątkowego.

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) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie pisemnej informacji sprzedawcy z pieczęcią firmy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty, imienia i nazwiska osoby udzielającej informacji wraz z jej podpisem;
- 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 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.

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.

Procedura składania wniosków

§ 3

1. Wnioski należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie, 21 -400 Łuków, ul. Piłsudskiego 14 wyłącznie w formie pisemnej, na aktualnym druku wraz z obowiązującymi załącznikami.
2. Wnioski o przyznanie dofinansowania przyjmowane będą 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 do sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie, a nie datę nadania przesyłki.

Formy i warunki zabezpieczenia zwrotu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej

§ 4

1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania mogą być:

- 1) poręczenie cywilne,
 - 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 cywilne 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.
 4. Ostateczną formę zabezpieczenia dofinansowania ustala się w umowie zawieranej przez wnioskodawcę ze starostą lub działającym w jego imieniu dyrektorem.

5. Koszty związane z zabezpieczeniem przyznanego dofinansowania ponosi wnioskodawca.

Zasady zabezpieczenie zwrotu dofinansowania w formie poręczenia cywilnego przez osobę fizyczną

§ 5

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 4-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 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, świadczenie przedemerytalne i osiąga z tytułu pobieranych świadczeń **dochód miesięczny brutto nie niższy niż 3-krotność minimalnego wynagrodzenia**, który wolny jest 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, świadczenie przedemerytalne i każda z nich osiąga z tytułu pobieranych świadczeń **dochód miesięczny brutto nie mniejszy niż minimalne wynagrodzenie**, który jest wolny od zajęć sądowych i administracyjnych

- 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 poręczycieli podejmuje dyrektor, uwzględniając wysokość przyznawanych środków oraz osiągane przez poręczycieli dochody.

Zasady zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie blokady rachunku bankowego

§ 6

- 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 dla starosty lub działającego w jego imieniu dyrektora PUP w Łukowie 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

§ 7

1. Do udzielenia poręczenia wymagana jest pisemna zgoda małżonka poręczyciela wyrażona w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie. Zgoda nie jest wymagana w przypadku rozwodu, separacji, rozdzielnosci majątkowej (okoliczności te muszą być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu, a w przypadku rozdzielnosci majątkowej także aktem notarialnym).

2. Do uzyskania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku) wymagana jest pisemna zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie. Zgoda nie jest wymagana w przypadku rozwodu, separacji, rozdzielnosci majątkowej (okoliczności te muszą być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu, a w przypadku rozdzielnosci majątkowej także aktem notarialnym).

3. Poręczycielem nie może być:

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

Weryfikacja wniosków

§ 8

1. Ocena wniosku przebiega dwuetapowo – pierwszym etapem jest ocena formalno – prawna, drugim etapem jest ocena merytoryczna. Wnioski niekompletne, zawierające błędy i braki formalne nie są przekazywane do oceny merytorycznej.

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

3. Ocenie merytorycznej będą podlegały następujące elementy:

- 1) rodzaj działalności gospodarczej, którą wnioskodawca zamierza podjąć;
- 2) udział środków własnych w przedsięwzięciu;
- 3) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej;
- 4) ocena planowanej działalności (pomysł, innowacyjność, realność powodzenia w przyszłości, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym);
- 5) proponowana forma zabezpieczenia;
- 6) analiza finansowa przedsięwzięcia.

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

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Łukowie
/-/ mgr Stanisław Puch