

REGULAMIN
w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujący
w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Jastrzębiu-Zdroju

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.);
3. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 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 2017 r., poz. 1380);
4. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
5. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój;
6. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
7. **Absolwencie CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 650 z późn. zm.);
8. **Absolwencie KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym; (Dz. U. z 2018 r. poz. 650 z późn. zm.);
9. **Poszukującym pracy opiekunie osoby niepełnosprawnej zwanej dalej „opiekunem”** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 49 pkt. 7 ustawy;
10. **Dofinansowaniu** – oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej;
11. **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Dyrektorem a odpowiednio: bezrobotnym lub absolwentem CIS lub absolwentem KIS, lub opiekunem;
12. **Wnioskodawcy** – oznacza to bezrobotnego lub absolwenta CIS lub absolwenta KIS lub opiekuna, który złożył wniosek w sprawie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej .

§ 2

Dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) 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 r. str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 3

1. Dyrektor może przyznać wnioskodawcy, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

§ 4

Dofinansowanie nie może być przyznane:

1. bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, jeżeli:
 - 1) otrzymał bezzwrotne środki Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) posiadał wpis do ewidencji działalności gospodarczej i nie upłynął okres 12 miesięcy od daty zakończenia działalności gospodarczej;
 - 3) nie zobowiąże się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

- 4) był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 5) nie zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
 - 6) złożył wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 7) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy absolwenta CIS, absolwenta KIS):
 - a) 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. 62 a ustawy,
 - b) z własnej winy przerwał szkolenie, staż, realizację indywidualnego planu działania, udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
 - c) po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - 8) na dzień złożenia wniosku nie spełnia dodatkowych kryteriów, określonych w projektach lub programach, z których pochodzi dofinansowanie;
2. Opiekunowi, jeżeli:
- 1) otrzymał bezzwrotne środki Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nie zobowiąże się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 4) nie zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
 - 5) złożył wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 6) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku z własnej winy przerwał szkolenie, staż, prace interwencyjne, studia podyplomowe, przygotowanie zawodowe dorosłych;
3. Bezrobotnemu, opiekunowi zarejestrowanemu w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
4. Jeżeli prowadzone jest wobec niego lub współmałżonka, z którym posiada wspólność majątkową sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych;
5. Jeżeli posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilno-prawne oraz zalega z opłacaniem danin publicznych (dotyczy również współmałżonka, z którym posiada wspólność majątkową);
6. Jeżeli rozwiązana została z nim umowa o pracę na podstawie art. 30 § 1 pkt. 3 w związku z art. 52 Kodeksu Pracy (tj. rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika) w okresie jednego roku przed złożeniem wniosku;
7. Jeżeli wniosek jest niekompletny lub nieprawidłowo sporządzony.
8. Jeżeli wnioskodawca nie spełnia kryteriów podanych w ogłoszeniu o naborze wniosków;
9. Dyrektor nie dysponuje środkami na ten cel.

Rozdział II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, może w terminie ogłoszonym przez Urząd złożyć do Dyrektora Urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) wraz z załącznikami.
2. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku, zobowiązany jest do odbycia wizyty u Doradcy Klienta w celu przeprowadzenia wywiadu doradczego.

3. Załączone do wniosku dokumenty w języku obcym wymagają przedstawienia ich tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.
4. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
5. Złożenie wniosku nie zwalnia wnioskodawcę z obowiązku stawiania się na wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.
6. Wnioski, które zostały złożone poza terminem ogłoszonym przez Urząd nie będą rozpatrywane.

§ 6

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję składającą się z pracowników Urzędu wyznaczonych przez Dyrektora z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria (punktacja określona w **załączniku nr 2** do niniejszego regulaminu):
 - 1) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej,
 - 2) kwalifikacje i doświadczenie potrzebne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
 - 3) analiza finansowa przedsięwzięcia,
 - 4) adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej,
 - 5) opinia Doradcy Klienta,
 - 6) ocena planowanej działalności gospodarczej.
4. Przed oceną wniosków w uzasadnionych przypadkach może być przeprowadzona wizja lokalna w planowanym miejscu podjęcia działalności gospodarczej celem sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych we wniosku.
5. Wnioskodawca, może być kierowany na zajęcia aktywizacyjne lub szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Dyrektor zastrzega sobie możliwość wezwania (drogą telefoniczną lub pisemną) wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.
7. Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.

§ 7

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego stanowiska Urzędu odwołanie nie przysługuje.

Rozdział III

WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W TYM NA POKRYCIE KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA

§ 8

1. Przyznanie wnioskodawcy dofinansowania dokonywane jest na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna warunków w niej określonych.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - 1) podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż po dniu otrzymania środków finansowych;
 - 2) wydatkowania środków w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem (ze specyfikacją zakupów, stanowiącą integralną część umowy);
 - 3) złożenia w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji (przygotowanego wg wzoru udostępnionego przez Urząd);
 - 4) zwrotu otrzymanych, a niewydatkowanych przez wnioskodawcę środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 5) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora wykorzystanych niezgodnie z umową środków albo naruszenia innych warunków umowy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków;

- 6) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy, jeżeli prowadził działalność gospodarczą polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
 - 7) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy – poczynając od daty wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej i nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania (do okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego);
 - 8) niepodejmowania zatrudnienia – wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą w okresie wskazanym w pkt.7,
 - 9) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) do 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 do zwrotu,

Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu.
 - 9) posiadania majątku trwałego (maszyn, sprzętów, meblowania itp.) zakupionego w ramach otrzymanych środków w okresie wskazanym w pkt. 7.
3. Przekazanie środków wnioskodawcy, z którym zawarto umowę dofinansowania następuje w terminie do 7 dni, po dokonaniu przez niego wpisu do ewidencji działalności gospodarczej nie później jednak niż przed datą podjęcia działalności gospodarczej i po złożeniu zabezpieczenia umowy.
 4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) przejęcie istniejącej działalności (wykup praw lub majątku firmy widniejącej pod adresem planowanej działalności) lub zakup udziałów lub akcji istniejących podmiotów,
 - 2) opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami, eksploatacyjne (czynsz, prąd, woda, telefon, dzierżawa, paliwo itp.) i inne opłaty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznej, Internetu,) oraz koszty abonamentów,
 - 3) usługi dotyczące funkcjonowania stron/ sklepów internetowych np. pozycjonowanie, domena, hosting, Google Adwords, blogi, itp. akcji marketingowych itp.),
 - 4) pokrycie kosztów transportu/przesyłki, pakowania zakupionych rzeczy,
 - 5) zakup, budowę nieruchomości,
 - 6) remont obiektów lub wydzielonych z nich pomieszczeń funkcjonujących jako obiekty mieszkalne,
 - 7) zakup środka transportu w tym przyczep,
 - 8) zakupy w ramach umów leasingu lub podobnych,
 - 9) działalność gospodarczą, jeżeli współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą w tym samym zakresie (na podstawie PKD wskazanego we wpisie CEIDG) i pod tym samym adresem o jaki wnioskuje bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS,
 - 10) zakupy na podjęcie działalności od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej,
 - 11) zakupów rzeczy używanych nabytych w ciągu ostatnich siedmiu lat z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej,
 - 12) zakup używek: alkoholu i tytoniu, itp.,
 - 13) Szkolenia, kursy, seminaria,
 - 14) zakup telefonu komórkowego,
 - 15)przewóz osób oraz transport osób taksówkami,
 - 16) zakup automatów (np. do gier zręcznościowych, napojów, fotobudki itp.),
 - 17) zakup rzeczy przeznaczonych na wynajem,
 - 18) zakupu wyposażenia dla zatrudnianego pracownika,
 - 19) zakup urządzeń fiskalnych (kasa, drukarka).
 5. Urząd zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez wnioskodawcę kosztów, które nie są w sposób bezpośredni związane z planowaną działalnością, może także zaproponować alokację środków.
 6. Na środki obrotowe nie można przeznaczyć więcej niż 25% kwoty przyznanego środków na podjęcie działalności gospodarczej, w przypadku remontu lokalu – 20%, w przypadku reklamy (projekt strony internetowej, sklepu internetowego ulotki, szyldy, banery, wizytówki, materiały reklamowe itp.) 20 %, a w przypadku konsultacji prawnych 5%.

7. Przedstawione potwierdzenia zakupów sprzętów używanych wymagają dostarczenia wydanego wg wzoru Urzędu oświadczenia sprzedawcy – deklaracji pochodzenia sprzętu. W przypadku gdy wartość sprzętu używanego przekracza kwotę 1000 zł należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy majątkowego. Koszty wyceny ponosi wnioskodawca, z którym zawarto umowę. Sprzęty używane (powyżej 1000 zł) zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają przedłożenia dokumentu potwierdzającego wpłatę należnego podatku. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku oraz kopię druku PCC-3 należy przedłożyć w momencie rozliczenia.
8. Cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
9. Środki mogą być przyznane wnioskodawcy wyłącznie na podjęcie jednoosobowej działalności gospodarczej.
10. Bezrobotny, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania środków.
11. Rozliczenie przez wnioskodawcę, z którym zawarto umowę otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
12. Dokonanie wydatków dokumentuje się fakturą lub rachunkiem. W przypadku zakupu sprzętu używanego dopuszcza się umowę cywilnoprawną. W/w dokumenty muszą potwierdzać fakt zakupu i zapłaty w ustalonym w umowie terminie, zawierać datę wystawienia; imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy oraz datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury lub rachunku;
13. W przypadku zakupów realizowanych przez pośredników (płatność za pobraniem, systemy pośredniczące w płatnościach np. PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty.
14. Za poniesienie wydatków uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kratą płatniczą.
15. W sytuacji zakupów poza granicami kraju wymagane jest tłumaczenie dokonane przez osobę uprawnioną. Koszty tłumaczeń dokumentów ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut ogłaszane przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
16. Dyrektor zastrzega sobie możliwość zobowiązania wnioskodawcy, z którym zawarto umowę do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.
17. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę zobowiązany jest do:
 - 1) nie zaliczenia do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane w ramach niniejszej umowy lub jakichkolwiek innych środków publicznych,
 - 2) przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.
18. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

Rozdział IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu przez wnioskodawcę środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej są:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 2) blokada rachunku bankowego.
2. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym wymaganych jest dwóch poręczycieli ze średnim dochodem brutto liczonym jako średnia z trzech ostatnich miesięcy na poziomie co najmniej obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z jednego źródła i dochód ten nie jest przedmiotem zajęcia w postępowaniu: egzekucyjnym, sądowym lub administracyjnym.
3. W przypadku blokady rachunku bankowego kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi za dwa lata i zostać ustanowiona na czas nieokreślony. Warunki blokady powinny być zgodne z wzorem wydanym przez Urząd.

4. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.
5. Ostateczną decyzję w sprawie sposobu zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.
6. Poręczycielem może być osoba fizyczna w wieku do 70 lat, wobec której (oraz jej współmałżonka) nie jest prowadzone sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia podpisania Umowy), niebędąca w okresie wypowiedzenia, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie zaświadczenia o dochodach na druku wydanym przez Urząd, lub
 - 2) prowadząca co najmniej 12 miesięcy działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, (tj. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy z wnioskodawcą, zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego za ostatni rok/kserokopia deklaracji PIT -36 lub PIT- 36 L za ubiegły rok oraz dokument poświadczający średni dochód za trzy ostatnie miesiące potwierdzone przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów), lub
 - 3) otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie aktualnej decyzji ZUS.
7. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową),
 - 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia do niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, bonu na zasiedlenie),
 - 4) osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie,
 - 5) współmałżonek poręczyciela (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową).
8. Zabezpieczenie w formie weksla z poręczeniem wekslowym wymaga akceptacji małżonków poręczycieli, złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
9. Wszystkie formy zabezpieczenia wymienione w ust. 1 wymagają zgody współmałżonka wnioskodawcy złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
10. Zgody współmałżonka, o której mowa w pkt. 8 i 9 nie wymaga się w przypadku posiadania przez małżeństwo rozdzielności majątkowej.

§ 10

Prawidłowość wykorzystania przyznanych środków monitorują upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy.

Rozdział V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek wnioskodawcy po uzgodnieniu z Dyrektorem w formie pisemnej.
3. Przedstawione do wniosku nośniki elektroniczne nie będą weryfikowane i oceniane.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
5. Kradzież lub inne zdarzenie losowe uniemożliwiające dalsze prowadzenie działalności, nie jest podstawą do odstąpienia od obowiązku zwrotu dofinansowania w związku z czym wskazane jest ubezpieczenie dokonanych zakupów.
6. Urząd zastrzega sobie prawo żądania natychmiastowego zwrotu całości lub części przyznanych środków w razie wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie trwania umowy.
7. Wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku i załączników, oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia i rozliczenia umowy ponosi wnioskodawca.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy z urzędem w ustalonym terminie, nie później jednak niż w okresie 1 miesiąca od daty doręczenia

powiadomienia o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Niedotrzymanie tego terminu traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanych środków.

9. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
- 2) ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 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 2017 r., poz. 1380)
- 4) rozporządzenia Komisji (WE) 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 r.);

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 stycznia 2020 r.

Kryteria oceny i punktacja dotyczące przyznania bezrobotnemu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej:

1. **Stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej:**
 - Wskazanie i opis nabywców produktu/usługi – **0-2 pkt.**,
 - Wskazanie i opis głównych konkurentów – **0-2 pkt.**

2. **Posiadanie kwalifikacji potrzebnych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (udokumentowane):**
 - Posiada zgodne (kierunek wykształcenia zgodny z rodzajem planowanej działalności) – **2 pkt.**,
 - Posiada dostateczne (kierunek wykształcenia pokrewny z rodzajem planowanej działalności lub kursy, szkolenia itp. w kierunku prowadzonej działalności) – **1 pkt.**,
 - Nie posiada (brak wykształcenia zgodnego lub pokrewnego z rodzajem planowanej działalności, brak kursów, szkoleń itp.) – **0 pkt.**

3. **Posiadanie doświadczenia zawodowego potrzebnego do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (udokumentowane, trwające co najmniej 6 miesięcy):**
 - Posiada zgodne – **2 pkt.**,
 - Posiada dostateczne – **1 pkt.**,
 - Nie posiada – **0 pkt.**

4. **Analiza finansowa przedsięwzięcia:**
 - Ocena realności prognozowanych przychodów oraz przewidywanych kosztów – **0-4 pkt.**

5. **Adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej:**
 - Miasto Jastrzębie-Zdrój – **3 pkt.**,
 - Powiaty tj. Żory, Rybnik, Wodzisław Śląski, Pszczyna, Cieszyn – **1 pkt.**,
 - Pozostałe – **0 pkt.**

6. **Opinia Doradcy Klienta:**
 - Ocena samodzielności przedsięwzięcia, predyspozycji oraz motywacji do prowadzenia planowanej działalności i wniosku – **0-3 pkt.**

7. **Ocena planowanej działalności gospodarczej:**

Ogólna ocena działalności – pomysł, realność powodzenia w przyszłości i zapotrzebowanie na rynku, deklaracje o współpracy z klientami i zleceniodawcami, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym, zasadność planowanych wydatków - **0- 5pkt.**

Maksymalna ilość punktów, jaką może otrzymać wniosek wynosi **23** punktów. Za wnioski pozytywnie rozpatrzone przez Komisję uznaje się wnioski, które uzyskają punktację od 17 do 23 punktów. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu. Wnioskodawcy otrzymują odpowiedzi pisemne o sposobie rozpatrzenia wniosku. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie.