

ZARZĄDZENIE NR 6 /2019

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU

z dnia 11.02.2019 r.

w sprawie ustalania „Zasad udzielania środków na podjęcie działalności gospodarczej
Obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku”.

Na podstawie § 16 pkt 15 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do użytku służbowego „Zasady udzielania środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku”.

§ 2

Wykonywanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy.

§ 3

Tracą moc „Zasady udzielania środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku” na mocy Zarządzenie Nr 4/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 02.01.2018 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Słupsk, dnia2019.-02-.1.1.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kadziela

OPINIA

Lansowanie pod względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń.

Słupsk, dnia 06.02.2019 r.

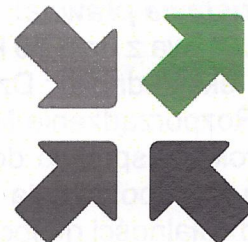
Specjalista ds. programów

RADCA PRAWNY

Margorzata Bujarska

Mariola Radke

Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku



ZASADY UDZIELANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ OBOWIĄZUJĄCE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W SŁUPSKU

Słupsk styczeń 2019r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

- 1 Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 1265 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą”.
- 2 Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380)
- 3 Rozporządzenie 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
- 4 Kodeks cywilny.

§ 2

Definicje

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1 **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1270, ze zm.).
- 2 **Wniosku** - oznacza to złożony przez bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 3 **Umowie** - oznacza to umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 4 **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku działający z upoważnienia Starosty Słupskiego.
- 5 **Korzystającym** - oznacza to osobę, która uzyskała środki na podjęcie działalności gospodarczej, absolwenta centrum integracji społecznej, absolwenta klubu integracji społecznej.
- 6 **Poszukującym pracy opiekunie osoby niepełnosprawnej** - oznacza to osobę niepozostającą w zatrudnieniu lub nie wykonującą innej pracy zarobkowej, opiekuna osoby niepełnosprawnej z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierającej świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

§ 3

Zakres pomocy na podjęcie działalności gospodarczej

Zgodnie z powyższymi regulacjami ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego można przyznać bezrobotnemu, poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej jednorazowo środki na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, jednakże nie wyższej niż 600 % przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.

§ 4

Osoby uprawnione do otrzymania środków finansowych

Uprawnionymi do otrzymania środków finansowych są bezrobotni zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku lub poszukujący pracy opiekunowie osoby niepełnosprawnej, o których mowa w art. 49 pkt. 7 ustawy- zamierzających prowadzić na zasadach samozatrudnienia działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz absolwenci centrum integracji społecznej (CIS) i absolwenci klubu integracji społecznej (KIS).

ROZDZIAŁ II

Warunki przyznawania środków finansowych

§ 5

Warunki przyznawania bezrobotnemu, poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa.

1. Podstawą do ubiegania się przez osobę bezrobotną, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej - o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest:

- a) złożenie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z załącznikami,
- b) złożenie oświadczeń o spełnianiu warunków określonych w § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r poz. 1380).
- c) w przypadku skierowania osoby bezrobotnej lub poszukującego pracy opiekuna na szkolenie lub kurs z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej pozytywne jego ukończenie.
- d) przedłożenie przed zawarciem umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej (umowy użyczenia, dzierżawy, najmu) wraz z tytułem prawnym do lokalu, w którym działalność ta będzie prowadzona oraz uzyskanie pozytywnej opinii z wizji lokalnej wskazanego przez wnioskodawcę pomieszczenia przeprowadzonej przez upoważnionych pracowników PUP

w Słupsku (nie dotyczy działalności polegającej na świadczeniu usług nie wymagających wyodrębnionego lokalu do jej prowadzenia).

2. Wniosek składany przez osobę bezrobotną lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS zawiera:

- a) imię i nazwisko,
- b) adres miejsca zameldowania/ zamieszkania,
- c) numer PESEL,
- d) numer NIP, - jeżeli został nadany
- e) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
- f) rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, lub opiekun,
- g) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
- h) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
- i) szczegółową specyfikację wydatków.
- j) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
- k) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, lub opiekuna.

3. Dodatkowo osoba bezrobotna lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej wraz z wnioskiem składa:

- a) biznesplan zamierzonej działalności gospodarczej (w formie opisowej),
- b) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe, uprawnienia, certyfikaty oraz umiejętności związane z przyszłą działalnością gospodarczą,
- c) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r, Nr 53 poz. 311 z póź. zm),
- d) upoważnienie do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów – Biura Informacji Gospodarczej S.A. przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku,
- e) „przrzeczenie koncesji” – dotyczy działalności gospodarczej wymagającej koncesji,
- f) projekt technologiczny lokalu, w którym będzie wykonywana działalność gospodarcza zatwierdzony przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego – dotyczy działalności gospodarczej wymagającej takiego pozwolenia (np. uzgodnienie szkicu technologicznego obiektu),
- g) oświadczenie pod odpowiedzialnością karną dotyczącą zobowiązań cywilnoprawnych,
- h) oświadczenie o pomocy de minimis,
- i) oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych,
- j) dokumenty niezbędne do potwierdzenia zaproponowanej formy zabezpieczenia otrzymanej dotacji:

- poręczenie przez osoby fizyczne – należy złożyć: oświadczenie majątkowe poręczyciela, oświadczenie współmałżonka poręczyciela, zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach poręczyciela,
- poręczenie przez osoby uprawnione do świadczeń emerytalnych lub rentowych – należy złożyć: oświadczenie majątkowe poręczyciela, oświadczenie współmałżonka poręczyciela, kserokopię decyzji waloryzacyjnej wraz z dowodem ostatniej wpłaty,
- poręczenie przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – należy złożyć: oświadczenie majątkowe poręczyciela, oświadczenie współmałżonka poręczyciela, kserokopię zaświadczenia o nadaniu numeru NIP, zaświadczenie z ZUS-u o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z podatkami, dokumenty potwierdzające sytuację finansową firmy za rok bieżący i ubiegły,
- blokada rachunku bankowego: wydruk z rachunku bankowego potwierdzający kwotę zgromadzonych środków (kwota dotacji + odsetki ustawowe)

Wszystkie dokumenty muszą być przedstawione w języku polskim (dokumenty w języku obcym nie podlegają ocenie).

§ 6

Rozpatrywanie wniosku

1. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej osoba bezrobotna lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej Urząd bierze pod uwagę:
 - a) rodzaj podejmowanej działalności gospodarczej,
 - b) racjonalność wydatkowania środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - c) posiadane udokumentowane kwalifikacje i/lub doświadczenie zawodowe (dotyczy głównie działalności wytwórczej i usługowej), w wypadku dokumentów o ukończeniu szkolenia preferowane ukończenie szkoleń w jednostkach szkoleniowych wpisanych do RIS,
 - d) ekonomiczną opłacalność przedsięwzięcia i możliwość prowadzenia planowanej działalności przez okres co najmniej objęty umową, jednakże nie krótszy niż 12 m-cy (ocena dokonywana jest na podstawie sporządzonego przez wnioskodawcę biznesplanu),
 - e) pozytywny wynik wizji lokalnej planowanego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Wnioski są opiniowane przez Komisję będącą organem opiniodawczo-doradczym, powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP w Słupsku w zakresie zgodności wniosku z prawem i dokumentami strategicznymi dla Miasta Słupska i Powiatu Słupskiego.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor PUP w Słupsku działający z upoważnienia Starosty powiadamia w formie pisemnej bezrobotnego

- lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku i innych niezbędnych dokumentów do jego rozpatrzenia.
5. Złożenie wniosku nie oznacza, że umowa zostanie zawarta, jeżeli planowane przedsięwzięcie ocenione będzie negatywnie jako ryzykowne nie gwarantujące dochodu w wymaganym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
 6. Od odmowy uwzględnienia wniosku o przyznanie środków finansowych odwołanie nie przysługuje.
 7. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i wykorzystania przez osobę bezrobotną lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej środków zgodnie z przeznaczeniem, uzależnia się wypłatę od przedstawienia przez bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej zabezpieczenia w formie określonej przez § 10 rozporządzenia wskazanego w § 1 ust. 2 zasad, tj.
 - a) poręczenie wg prawa cywilnego:
 - osób fizycznych o dochodzie co najmniej 2100 zł netto, (poręczycielem nie może być osoba posiadająca zobowiązania wobec Urzędu z tytułu innego poręczenia),
 - osób uprawnionych do świadczeń emerytalnych lub rentowych o dochodzie co najmniej 2100 zł netto (poręczycielem nie może być osoba posiadająca zobowiązania wobec Urzędu z tytułu innego poręczenia),
 - osób prawnych (poręczyciel zobowiązany jest do przedstawienia aktualnego stanu majątkowego, (poręczycielem nie może być podmiot posiadający zobowiązania wobec Urzędu z tytułu innego poręczenia),
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - e) blokada rachunku bankowego,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
 8. Forma ostatecznie przyjętego zabezpieczenia podlega negocjacji z Urzędem.
 9. Koszty związane z ustanawianiem zabezpieczenia umowy ponosi osoba bezrobotna lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej.

Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

ROZDZIAŁ III

Wyłączenia podmiotowe i przedmiotowe

§ 7

1. Urząd odmówi uwzględnienia wniosku na podjęcie działalności gospodarczej osobie bezrobotnej lub poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej, jeżeli:

- a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- b) z własnej winy przerwała szkolenie, staż, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy oferowaną przez Urząd albo po skierowaniu nie podjęła szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, lub innej formy pomocy oferowanej przez Urząd,
- c) otrzymała wcześniej z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- d) prowadziła działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
- e) posiadała wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
- f) jest współmałżonkiem osoby, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej – do czasu wywiązania się z umowy współmałżonka (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową ze współmałżonkiem),
- g) jest poręczycielem lub współmałżonkiem poręczyciela umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej opiekuna udzielonej z Funduszu Pracy (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową ze współmałżonkiem),
- h) nie przedstawiła sposobu zabezpieczenia zwrotu przyznawanych środków na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
- i) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku była skazana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r., poz. 703, z późn. zm.),
- j) nie spełnia warunków do otrzymania pomocy de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzeń wymienionych w § 1 zasad,

- k) nie złożyła kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku,
- l) złożyła wniosek do innego urzędu lub instytucji i organizacji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być wykorzystane na:

- a) zakup środków transportu; nie dotyczy to pojazdów zaliczanych zgodnie z kodeksem drogowym jako pojazdy specjalne posiadające wpis w dowodzie rejestracyjnym,
- b) zakup towarów do dalszego obrotu, materiałów i surowców,
- c) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
- d) opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, udziały wnoszone do spółek (bez prowadzenia działalności gospodarczej osobiście), zakup akcji, obligacji, koszty najmu i dzierżawy,
- e) wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
- f) koszty szkolenia zawodowego lub specjalistycznego,
- g) finansowanie kosztów budowy, w tym hal namiotowych,
- h) zakup ziemi, nieruchomości,
- i) remont, modernizację i adaptację lokalu, w którym będzie prowadzona przez osobę bezrobotną lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej działalność gospodarcza,
- j) koszty ubezpieczenia lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza oraz przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków finansowych,
- k) zakup sprzętu/ruchomości od najbliższych członków rodziny – współmałżonka, rodziców, rodzeństwa (w tym w ramach prowadzonej przez nich działalności gospodarczej),
- l) sprzętu komputerowego, którego cena przekracza 3500 zł oraz 1000 zł w przypadku telefonu i tabletu.
- m) zakup sprzętu/ruchomości, który w okresie ostatnich 7 lat został nabyty w ramach przyznanej pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- n) bieżące koszty prowadzenia działalności gospodarczej,
- o) koszty usług,
- p) koszt reklamy i promocji w wysokości powyżej 1000 zł.

3. Wyłączone z dofinansowania jest podjęcie przez osobę bezrobotną lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej działalności:

- a) rolniczej,
- b) rybołówstwa i akwakultury,
- c) związanej z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu WE,
- d) sezonowej,
- e) działalność w zakresie wynajmu własnych pomieszczeń,
- f) działalność w zakresie sprzedaży internetowej,

- g) tożsamej (wg Polskiej Klasyfikacji Działalności) z działalnością gospodarczą prowadzoną przez współmałżonka osoby bezrobotnej lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o dofinansowanie,
 - h) przejęcie działalności gospodarczej, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych,
 - i) rozpoczęcie działalności w miejscu, w którym na dzień złożenia wniosku funkcjonuje tożsama działalność gospodarcza (Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję),
 - j) handel obwoźny jako główny przedmiot działalności gospodarczej.
4. Podstawę rozliczenia otrzymanych środków stanowić będą wyłącznie **faktury VAT** wraz z dowodem zapłaty środków (**rachunki, umowy kupna sprzedaży oraz faktury Vat Marża nie będą uwzględniane**),
 5. Zakupu na faktury VAT można dokonywać jedynie od firm posiadających kod PKD uprawniający do obrotu sprzedawanymi towarami,
 6. Faktury zakupów dokonanych za granicą muszą być złożone wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego,
 7. Przeliczanie faktur w walucie obcej dokonuje się według średniego kursu danej waluty ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia faktury (art. 31a ust.2 ustawy o VAT),
 8. Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - Umowa Partnerstwa 2014-2020 z dnia 19.07.2017 r.)
 9. Preferowane będą wnioski osób zamierzających prowadzić działalność gospodarczą na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku.

ROZDZIAŁ IV

Umowa

§ 8

1. Zawarcie umowy nastąpi po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Dyrektora PUP w Słupsku.
 - a) umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej zawierane są w siedzibie urzędu, w godzinach przyjęć interesantów w obecności: wnioskodawcy, współmałżonka wnioskodawcy, poręczyciela i współmałżonka poręczyciela (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową ze współmałżonkiem).
2. Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy:
 - a) dowody osobiste,
 - b) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia,
 - c) dokument potwierdzający posiadanie konta bankowego.
3. Określenie szczegółowych warunków przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej jest przedmiotem negocjacji pomiędzy stronami umowy.

4. Uzgodnienie warunków przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz przedstawienie przez osobę bezrobotną lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej sposobu zabezpieczenia zwrotu wypłacanych środków stanowi podstawę do zawarcia umowy.
5. Przyznanie osobie bezrobotnej lub poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
6. Do zawarcia umowy w przypadku wyboru formy poręczenia w postaci poręczenia osób trzecich według prawa cywilnego wymagana jest zgoda współmałżonków poręczyciela(li).
7. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie Korzystającego (bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej) do:
 - a) podjęcia przez osobę bezrobotną w terminie określonym w umowie działalności gospodarczej wskazanej w pkt 1 wniosku,
 - b) wydatkowania w terminie określonym w umowie zgodnie z przeznaczeniem otrzymanych środków,
 - c) udokumentowania podjęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie przedstawiając dokumenty rejestrowe działalności,
 - d) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania zgodnie z przeznaczeniem otrzymanych środków w terminie określonym w umowie przedstawiając dokumenty potwierdzające ich wydatkowanie,
 - e) prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
8. Umowa nakłada na bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej obowiązek zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, jeżeli:
 - a) otrzymane środki wykorzystane zostały niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) działalność gospodarcza była prowadzona przez okres krótszy niż 12 m-cy,
 - c) podjęto zatrudnienie lub zawieszono prowadzenie działalności gospodarczej, w okresie pierwszych 12 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - d) naruszono inne postanowienia umowy.

§ 9

Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków dokonywane jest samodzielnie w terminie określonym w umowie w kwotach brutto zgodnie z aktualnym załącznikiem nr 2 do wniosku będącym integralną częścią umowy w terminie określonym w umowie łącznie z kserokopiami faktur (potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) oraz pokwitowaniami płatności. Rozliczenie należy składać w BOI PUP w Słupsku (pok. 4 przy ul. Fabrycznej 1).

§ 10

Wszelkie zmiany treści umowy zawartej z osobą bezrobotną lub poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej wymagają zgody PUP w Słupsku i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

W przypadku śmierci Korzystającego w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nie prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 12

Umowa nakłada na Korzystającego obowiązki:

1. Poinformowania Urzędu o fakcie ubiegania się o zwrot podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w terminie 7 dni od dnia złożenia stosownej deklaracji w Urzędzie Skarbowym dotyczącej rozliczenia podatku od towarów i usług zapłaconego w ramach przyznanego dofinansowania.
2. Zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie 30 dni od dnia złożenia przez podmiot 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 przeniesiona na następny okres rozliczeniowy.
3. Zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu – 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.

§ 13

Przypadki nie ujęte w niniejszym regulaminie będą rozpatrywane indywidualnie.

ROZDZIAŁ V

Kontrola

§ 14

Starosta ma prawo dokonywać u bezrobotnego, lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej który złożył wniosek oraz któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej wizji lokalnej celem sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów oraz oceny dotrzymania warunków zawartej umowy.

ROZDZIAŁ VI

Pomoc publiczna

§ 15

1. Przyznane osobie bezrobotnej, lub poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej środki z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenie 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.
2. Starosta wydaje Korzystającemu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
3. Korzystający (osoba bezrobotna, lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej) zobowiązana jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 16

Niniejsze Zasady wchodzi w życie z dniem 2019-02-11

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

..... Paweł Kądzioła

Dyrektor PUP w Słupsku

podpis nieczytelny

Specjalista ds. programów

Małgorzata Bujarska

Specjalista ds. programów

Renata Berbec

12

SPECJALISTA
ds. programów

Anna Masternak

OPINIA

..... pod względem
formalno-prawnym nie budzi
zastrzeżeń

..... 01.02.19
Słupsk
JOLANTA KACZMAREK
RADCA PRAWNY