

REGULAMIN
przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Olecku

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. 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. Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1829);
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016r., poz. 1808 z późn. zm.);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r. str1.);
6. Kodeksu cywilnego;
7. Niniejszego regulaminu.

§ 2

Ileokroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Oleckiego w imieniu, którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku;
2. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Olecku;
3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 1;
4. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie, o którym mowa w § 1 ust. 2;
5. **Dofinansowaniu** - oznacza to przyznawane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej;
6. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę ubiegającą się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej. Wnioskodawcą może być:
 - 1) **bezrobotny** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki określone w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r., poz. 1065 z późn. zm.),
 - 2) **opiekun** - oznacza to osobę poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających 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) **absolwent CIS** - oznacza to osobę, o której mowa w art.2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
 - 4) **absolwent KIS** - oznacza to osobę, o której mowa w art.2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

7. **Komisji** – należy przez to rozumieć komisję ds. oceny wniosków, powoływaną Zarządzeniem przez Dyrektora PUP w Olecku;
8. **Ocenie formalnej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez pracownika urzędu, polegającą na sprawdzeniu poprawności wypełnienia i kompletności wniosku oraz wymaganych załączników;
9. **Ocenie merytorycznej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez Komisję, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i niniejszy regulamin.
10. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017r., poz. 847)

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 3

1. Dofinansowanie może być przeznaczone na:

- 1) zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń - **do 100%** kwoty dofinansowania;
- 2) adaptację lokalu - **do 20%** kwoty dofinansowania;
- 3) zakup materiałów i towarów - **do 20%** kwoty dofinansowania;
- 4) usługi i materiały reklamowe, pomoc prawną, konsultacje i doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej - **do 10%** kwoty dofinansowania;
- 5) zakup samochodu - **do 50%** kwoty dofinansowania (wyjątek stanowi działalność taksówek osobowych oraz działalność związana z edukacją w zakresie nauki jazdy - do 100% kwoty dofinansowania).

2. Środki przyznane w ramach dofinansowania **nie mogą** być przeznaczone m. in. na:

- 1) udziały wnoszone do spółek,
- 2) nabycie akcji, obligacji, polis itp.,
- 3) adaptację lokalu - w przypadku działalności internetowej oraz działalności, która prowadzona będzie w lokalu stanowiącym jednocześnie miejsce zamieszkania/ zameldowania Wnioskodawcy,
- 4) zakup nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania,
- 5) opłaty administracyjne, rejestracyjne, skarbowe, eksploatacyjne, abonamentowe, wynagrodzenie i ZUS, podatki, czynsz za lokal,
- 6) zakup towarów i usług w kwocie przewyższającej procentowe wartości kwoty dofinansowania określone w § 3 ust. 1 pkt 2-5,
- 7) finansowanie szkoleń, licencji, koncesji, kaucji,
- 8) koszty transportu, paliwa, przesyłki i dostawy,
- 9) dokonywanie zakupów od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz innych osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym,
- 10) wycenę rzeczoznawcy,
- 11) zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego (za wyjątkiem ubrań roboczych i ochronnych),
- 12) remonty maszyn i urządzeń,
- 13) zakup komputera o wartości powyżej 3.000,00 zł.,
- 14) finansowanie umów leasingu,
- 15) wyposażenie stanowiska pracy dla przyszłych pracowników.

3. Starosta może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są one konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

4. Dofinansowanie **nie może być przyznane**:
- 1) osobom, których współmałżonkowie aktualnie realizują umowy podpisane z urzędem w sprawie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, wyjątek stanowią osoby które posiadają akt o rozdzielności majątkowej,
 - 2) na działalność gospodarczą w zakresie:
 - a) administracyjnej obsługi biura,
 - b) stylizacji paznokci,
 - c) handlu: obwoźnego, odzieżą używaną, artykułami spożywczymi (wyjątek stanowią obszary wiejskie), samochodami,
 - d) usług sprzątających, tj.: działalność pomocniczą związaną z utrzymaniem porządku w budynkach, niespecjalistycznego sprzątania budynków i obiektów przemysłowych,
 - e) działalność fotograficzną,
 - f) działalność sezonową.
5. W sytuacji, gdy zostanie złożony wniosek o dofinansowanie na działalność wymienioną w ust. 4 pkt 2 Starosta może sfinansować przedsięwzięcie, biorąc pod uwagę jego unikalność oraz przygotowanie merytoryczne Wnioskodawcy.
6. Poniesione przez Wnioskodawcę wydatki na zakup rzeczy w ramach otrzymanego dofinansowania nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
7. Wydatek poniesiony na zakup używanego sprzętu uznany będzie jeżeli :
- 1) kupujący dostarczy deklarację od sprzedającego określającą pochodzenie sprzętu (zawierającą m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane osoby od której sprzęt został kupiony jego nazwę i adres),
 - 2) kupujący dostarczy deklarację, w której sprzedający potwierdzi, że w okresie ostatnich siedmiu lat używany (sprzedawany) sprzęt nie został zakupiony ze środków krajowych lub wspólnotowych,
 - 3) cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i nie może być wyższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
8. Wydatki na zakup sprzętu używanego o wartości poniżej 10.000,00 zł. mogą być dokumentowane jedynie w formie faktur, rachunków.
9. Dokumentowanie wydatkowania przyznanych środków, na podstawie umów kupna-sprzedaży, możliwe jest wyłącznie przy dokonaniu zakupu o wartości powyżej **10 000,00 zł.** (wartość dotyczy **jednego** środka trwałego) i wymaga wyceny rzeczoznawcy. Od umowy kupna-sprzedaży powinien być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć wraz z rozliczeniem wydatków.
10. Zakup samochodu musi pozostawać w bezpośrednim związku z profilem działalności. Samochód nie może być wykorzystywany wyłącznie w celu dojazdu do pracy. W przypadku zakupu samochodu musi on być oznakowany danymi kontaktowymi firmy.
11. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia, przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego, dowodu zakupu.

ROZDZIAŁ III TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. **Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS** zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w urzędzie **wniosek o dofinansowanie** na podjęcie działalności gospodarczej na druku ustalonym przez Starostę (Załącznik Nr 1 do regulaminu).

2. **Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny** wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia, nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne punkty nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” lub „—”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
3. W przypadku niepełnego wypełnienia wniosku, bądź braku załączników Starosta może wezwać Wnioskodawcę do jego uzupełnienia.
4. Starosta może zweryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie kontroli. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Starosta odmawia uwzględnienia wniosku.
5. Przyjmowanie wniosków odbywać się będzie w drodze naborów ogłaszanych na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Złożony wniosek będzie podlegał ocenie formalnej i merytorycznej. Wnioski zawierające błędy i braki formalne nie będą przekazywane do oceny merytorycznej.
7. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu do momentu wyczerpania środków. W przypadku wyczerpania środków Starosta zamieści ogłoszenie o zamknięciu naboru na stronie internetowej – olecko.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń.
8. Oceny wniosku pod względem merytorycznym dokonuje Komisja powołana przez Starostę w oparciu o kryteria i punktację określoną w „Karcie oceny wniosku” stanowiącej **Załącznik nr 2** do regulaminu.
9. Wnioski, które uzyskają co najmniej 17 punktów możliwych do uzyskania zostaną rozpatrzone pozytywnie.
10. W przypadku gdy liczba wniosków, które uzyskały minimalną liczbę punktów będzie większa niż liczba miejsc dofinansowań na podjęcie działalności gospodarczej, Starosta przyjmie do realizacji wnioski z najwyższą liczbą punktów. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o wyborze decydować będzie liczba punktów uzyskana w kryterium: ocena opisu działalności gospodarczej oraz realności funkcjonowania przedsięwzięcia, a w następnej kolejności data wpływu wniosku.
11. W przypadkach szczególnych, ze względu na sytuację Wnioskodawcy lub aktualne wymagania rynku pracy Starosta ma prawo skierować wniosek do rozpatrzenia przez Komisję bez ogłaszania naboru.
12. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej podejmuje Starosta.
13. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
14. Ze względu na fakt, iż wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej, rozstrzygnięcie nie podlega odwołaniu.

ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA

§ 5

1. Formą zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania w przypadku nie dotrzymania warunków umowy może być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 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 przez Starostę formą zabezpieczenia jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval).
3. Ostateczną decyzję o formie zabezpieczenia podejmuje Starosta, mając na względzie staranność gospodarowania środkami publicznymi.
4. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 regulaminu, poręczycielem **może być** :
 - 1) osoba, która osiąga dochód miesięczny brutto w wysokości co najmniej **minimalnego wynagrodzenia za pracę**,
 - 2) osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, nie będąca w okresie wypowiedzenia, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy dotyczącej dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 3) rolnik prowadzący gospodarstwo rolne lub dział specjalny,
 - 4) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która nie posiada zaległości w ZUS i US a prowadzona przez nią działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 5) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty (przy czym okres przyznania renty upływa nie wcześniej niż po okresie 2 lat licząc od dnia podpisania umowy dotyczącej dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej).
5. Poręczycielem **nie może być**:
 - 1) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) osoba, która aktualnie realizuje umowy podpisane z urzędem lub jest poręczycielem aktualnie realizowanych umów dotyczących refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 3) osoba prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - 4) osoba posiadająca zobowiązania finansowe i osiągająca dochód miesięczny brutto w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
6. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
7. Do zawarcia umowy konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy i poręczyciela o ile tacy występują.
8. Poręczyciel jest zobowiązany przed podpisaniem umowy dotyczącej przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy oraz potwierdzać miesięczny dochód **brutto**.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

Źródłem finansowania przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarcze są środki publiczne, w szczególności środki Funduszu Pracy lub środki Europejskiego Funduszu Społecznego.

Dyrektor PUP w Olecku
Celina Górską

Załączniki:

1. Wniosek o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Karta oceny wniosku.

Regulamin obowiązuje od dnia 04.08.2017r.

**KARTA OCENY WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Wnioskodawca:.....

Nr wniosku:

OCENA FORMALNA

| Lp. | Kryterium oceny | tak | nie |
|-----|---|-----|-----|
| 1. | Czy Wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z ustawą, rozporządzeniem, regulaminem) ? | | |
| 2. | Czy wniosek jest prawidłowo sporządzony ? | | |
| 3. | Czy wniosek zawiera wymagane załączniki ? | | |
| 4. | Czy na planowany rodzaj działalności może być przyznane dofinansowanie? | | |
| 5. | Czy Wnioskodawca posiada zaplanowaną formę wsparcia w postaci dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w Indywidualnym Planie Działania? | | |

Uwagi:

.....
.....

Warunkiem **pozytywnej** oceny formalnej jest uzyskanie we **wszystkich kryteriach** odpowiedzi twierdzących.

Wniosek zostaje:

odrzucony

uwzględniony do oceny merytorycznej

.....
(podpis pracownika dokonującego oceny)

OCENA MERYTORYCZNA

| Lp. | Kryterium oceny | Punkty | |
|-----|---|----------------------|-----------------|
| | | Możliwe do uzyskania | Uzyskane punkty |
| 1. | Przygotowanie merytoryczne Wnioskodawcy, w tym posiadane: <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie – 0-2 pkt: <ul style="list-style-type: none"> - gimnazjalne, podstawowe, średnie bez zawodu - 0 pkt, - wyższe nie związane z planowaną działalnością gospodarczą- 1 pkt, - związane z planowaną działalnością gospodarczą - 2 pkt. • doświadczenie zawodowe związane z planowaną działalnością – 0-4 pkt: <ul style="list-style-type: none"> - do 6 m-cy – 0 pkt; od 6-12 m-cy – 1 pkt; od 12- 24 m-cy – 2 pkt; powyżej 24 m-cy - 4 pkt. • szkolenia, uprawnienia – 0-2 pkt | 8 | |
| 2. | Proponowana forma zabezpieczenia : <ul style="list-style-type: none"> • zastaw na prawach lub rzeczach lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – 1 pkt, • blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancja bankowa, poręczenie – 3 pkt, • weksel z poręczeniem wekslowym w zależności od źródła dochodu 2-7 pkt: <ul style="list-style-type: none"> - z wynagrodzenia za pracę – 7 pkt , - z renty, emerytury – 4 pkt , - z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub działu specjalnego – 2 pkt | 7 | |
| 3. | Ocena opisu działalności gospodarczej oraz realności funkcjonowania przedsięwzięcia 0-10 pkt | 10 | |
| 4. | Lokalizacja działalności: <ul style="list-style-type: none"> • na terenie wiejskim powiatu – 3 pkt • na terenie miejskim powiatu - 2 pkt • poza powiatem – 0 pkt | 3 | |
| 5. | Wnioskodawca jest: <ul style="list-style-type: none"> • z terenu powiatu – 2 pkt • z poza powiatu – 0 pkt | 2 | |
| 6. | Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania | 30 | |

Wniosek będzie rozpatrzony **pozytywnie**, gdy uzyska łącznie, co najmniej **17 punktów**. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów decydować będzie liczba punktów uzyskanych w pkt 3, a w następnej kolejności data wpływu wniosku.

Wniosek został rozpatrzony :

pozytywnie (ewentualne uwagi)

.....

negatywnie z powodu

.....

Data:

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy:

przyjąć do realizacji

odrzuć z powodu

.....

.....
(podpis Dyrektora)