

ZASADY przyznawania bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub opiekunom środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Międzychodzie

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.)
- 3) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.)
- 4) Rozporządzenia Ministra 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 2018 r. poz. 1380)
- 5) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm)
- 6) Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1)
- 7) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.)
- 8) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r, Kodeks postępowania cywilnego (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1460 z późn. zm.)
- 9) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.)
- 10) Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 176 z późn. zm.)
- 11) Ustawa z dnia 6 marca 2018 o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1291 z późn. zm).

§ 2

1. Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Międzychodzie może przyznać środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym działalności polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z jej podjęciem, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia:
 - 1) bezrobotnemu - zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
 - 2) absolwentowi centrum integracji społecznej (CIS) - oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społeczne,
 - 3) absolwent klubu integracji społecznej (KIS) – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, wydane niezwłocznie po zakończeniu uczestnictwa przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej, oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego,
jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej

oraz

- 4) opiekunowi - oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 16b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy 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.
2. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” o którym mowa w ust. 1 rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, obowiązujące od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego 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.
3. Kwota limitu środków, przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej, podejmowanej przez osoby bezrobotne w danym roku kalendarzowym ustalana jest z uwzględnieniem opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy w Międzyzdrojach.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
5. Urząd wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNANIA DOFINANSOWANIA

§ 3

1. Środki o których mowa w § 2 ust. 1 mogą być przyznane bezrobotnemu, który:
 - 1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku :
 - a) nie odmówił 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 oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy,
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowego dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określonej w ustawie,
 - 2) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 3) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, a w przypadku jego posiadania złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku,
 - 4) nie był karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny,
 - 5) złożył oświadczenia o zobowiązaniu 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 oświadczenia o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,

- 7) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 8) złożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony,
 - 9) posiada kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe – odpowiednie do prowadzenia określonej we wniosku działalności gospodarczej,
 - 10) nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w przeszłości,
2. Środki o których mowa w § 2 ust. 1 mogą być przyznane opiekunowi, który spełnia warunki określone w § 3 ust. 1 pkt. 2, i 4-10 oraz w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
 3. Środki o których mowa w § 2 ust. 1 mogą być przyznane absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, który spełnia warunki określone w § 3 ust. 1 pkt. 2-10.
 4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być udzielone na działalność produkcyjną, usługową lub handlową, oraz na:
 - 1) zakup środków trwałych, urządzeń, oprogramowania, maszyn, narzędzi, sprzętu, materiałów i wyposażenia niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) koszty związane z prawidłową instalacją i uruchomieniem sprzętu wymienionego w pkt. 1
 - 3) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
 - 4) zakup towaru handlowego, w części nie przekraczającej 20% dotacji,
 - 5) adaptację lokalu w części nieprzekraczającej 20% kwoty dotacji,
 - 6) koszty reklamy i promocji do 10% kwoty dotacji
 5. Ograniczenie w zakresie wydatkowania środków na podjęcie działalności, o którym mowa w ust. 4 pkt 6 nie dotyczy utworzenia sklepu internetowego, jeśli głównym profilem działalności jest handel internetowy oraz utworzenia portalu internetowego, jeśli jego prowadzenie stanowi główny profil działalności.
 6. Wnioskodawca może wydatkować otrzymane środki na założenie strony internetowej lub portalu internetowego pod warunkiem jednoczesnego ich uruchomienia w Internecie. Strona internetowa lub portal internetowy winny być aktywne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków przez beneficjenta oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą beneficjent otrzymał dofinansowanie z Urzędu.
 7. Środków na podjęcie działalności gospodarczej nie można przeznaczyć na:
 - 1) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - 2) na koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania oraz pakowania,
 - 3) zakup nieruchomości,
 - 4) zakup pojazdów, za wyjątkiem maszyn i urządzeń wykorzystywanych przy robotach budowlanych lub pracach magazynowych (np. koparka, ładowarka, wózek jezdniowy) oraz ciągników,
 - 5) zakup na podstawie umowy kupna sprzedaży lub rachunku (za wyjątkiem rachunków dotyczących wykonania usług remontowych)
 - 6) remont maszyn i urządzeń,
 - 7) zakup samochodów używanych do dalszej odsprzedaży oraz części samochodowych do dalszej odsprzedaży,
 - 8) remont oraz modernizacje lokalu mieszkalnego, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 9) remont oraz modernizację domu mieszkalnego jednorodzinnego, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 10) zakup urządzeń i maszyn wykorzystywanych do remontu pomieszczenia, w którym docelowo będzie prowadzona działalność,
 - 11) zakup kasy fiskalnej,
 - 12) opłaty administracyjne, bankowe, skarbowe oraz związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji i koncesji,
 - 13) zwrotne kaucje i inne zwrotne opłaty, finansowanie szkoleń,
 - 14) czynsze, dzierżawy, abonamenty, doładowania kont (wszelkiego rodzaju),

- 15) koszty reklamy w mediach,
 - 16) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
 - 17) finansowanie zakupu od współmałżonka, od osób pozostających z beneficjentem we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów oraz od innych podmiotów, których udziałowcem jest beneficjent,
 - 18) działalność wykluczoną w rozporządzeniu wskazanym w § 1 pkt 6 niniejszych zasad,
 - 19) działalność gospodarczą w formie spółek osobowych i kapitałowych
 - 20) działalność gospodarczą, do prowadzenia której Wnioskodawca nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa,
 - 21) działalność gospodarczą działającą na zasadzie franczyzy,
8. Dofinansowanie nie jest przyznawane na:
- 1) na podjęcie działalności tożsamej z działalnością podmiotu, którego Wnioskodawca jest udziałowcem, członkiem, współlnikiem, fundatorem lub komplementariuszem,
 - 2) wykonywanie w tej samej lokalizacji tego samego rodzaju działalności gospodarczej, jak działalność wykonywana przez inny podmiot, w tym samym miejscu,
9. Dofinansowanie nie jest przyznawane w przypadku, gdy Urząd w trakcie procedury oceny złożonego wniosku pozyska informacje wskazujące na faktyczne wykonywanie przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej, samodzielnie bądź w ramach działalności prowadzonej przez inne podmioty, lub w przypadku stwierdzenia tego faktu w wyniku wizyty wstępnej przeprowadzonej w miejscu wskazanym przez Wnioskodawcę jako miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
10. W okresie pozostawania w rejestrze osób bezrobotnych nie dopuszcza się upubliczniania przez Wnioskodawcę informacji, z których wynika, że aktualnie Wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą. Wnioski o dofinansowanie osób, w odniesieniu do których zostanie stwierdzone naruszenie tego warunku nie będą przez Urząd uwzględniane.
11. Dofinansowanie nie jest przyznawane jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego określenia pomocy. Dopuszczalną maksymalną intensywność pomocy publicznej w ramach dofinansowania określa rozporządzenie, o których mowa w § 1 pkt. 6 niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ III PROCEDURA SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. Dofinansowanie przyznawane jest na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszych Zasad, złożony w Urzędzie.
2. Wniosek o dofinansowanie zawiera następujące dane i informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) adres miejsca zamieszkania,
 - 3) numer PESEL,
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - 5) rodzaj planowanej działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - 7) kalkulacje kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania (**w zaokrągleniu do pełnych złotych**), przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
 - 10) podpis.

3. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS zobowiązany jest dołączyć:
 - 1) plan przedsięwzięcia (wg wzoru Urzędu),
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza:
 - lokal własny – dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (np. akt własności)
 - lokal wynajęty – przedwstępna umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia (na okres minimum 12 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia działalności gospodarczej),
 - 3) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe niezbędne do prowadzenia danej działalności gospodarczej,
 - 4) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków w zależności od formy zabezpieczenia,
 - 5) oświadczenia o nieposiadaniu zaległości w ZUS i US w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w przeszłości,
 - 6) pisemne oświadczenie o:
 - a) nie otrzymaniu bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - c) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - d) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny,
 - e) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładaniu w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
 - f) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 7) zaświadczenia lub oświadczenie o uzyskanej pomocy publicznej de minimis w roku, w którym ubiega się o pomoc i dwóch latach go poprzedzających,
 - 8) oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis (formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis)
 - 9) inne dokumenty wskazane przez Urząd w zależności od rodzaju planowanej działalności gospodarczej i przeznaczenia wnioskowanych środków.
4. Do wniosku o dofinansowanie opiekun zobowiązany jest dołączyć dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 3 z wyjątkiem pkt. 6 lit. b.
5. Urząd ogłasza terminy składania wniosków, a informacja o terminach ich składania umieszczana jest:
 - 1) na tablicy ogłoszeń w urzędzie
 - 2) na stronie internetowej urzędu
 - 3) w prasie lokalnej (w zależności od możliwości finansowych urzędu.)
6. Złożone wnioski o dofinansowanie opiniowane są przez Komisję powołaną w tym celu przez Starostę (Zarządzeniem NR OR.120.5.2020 Starosty Powiatu Międzychodzkiego z dnia 14 lutego 2020 r. w sprawie powołania komisji opiniowania wniosków o przyznanie środków z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Krajowego Funduszu Szkoleniowego).
7. Posiedzenia komisji odbywają się zgodnie z zapotrzebowaniem.
8. Prace komisji oparte są na zasadach bezstronności i równego traktowania Wnioskodawców, przy uwzględnieniu art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
9. Do czynności związanych z opiniowaniem wniosków Komisja może przystąpić w składzie nie mniejszym niż trzy osoby z obowiązkowym udziałem Przewodniczącego lub Z-cy Przewodniczącego.

10. Komisja opiniuje wnioski kompletne, z dołączonymi, podanymi we wniosku, załącznikami. W trakcie obrad Komisji Wnioskodawcy mogą zostać poproszeni o udzielenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień w sprawie złożonych wniosków.
11. Wnioski niekompletne pozostawia się bez rozpatrzenia.
12. W przypadku dużej ilości wniosków, przy jednoczesnej ograniczonej ilości środków finansowych w pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski:
 - 1) osób podejmujących działalność w sferze produkcji i usług
 - 2) osób, których siedziba firmy znajdować się będzie na terenie Powiatu Międzychodzkiego
 - 3) z uwzględnieniem popytu i podaży na planowaną działalność gospodarczą na lokalnym rynku pracy,
 - 4) osób o najdłuższym okresie bezrobocia.
13. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej

Ocena formalna obejmuje:

- 1) stwierdzenie czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o dofinansowanie określone w aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz w niniejszych Zasadach (0-1 punkt)
- 2) stwierdzenie czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony (0-1 punkt)
- 3) stwierdzenie czy Wnioskodawca posiada odpowiednie przygotowanie (kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe) do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej (0-1punkt)
- 4) stwierdzenie czy lokal wskazany we wniosku spełnia warunki określone w niniejszych Zasadach (0-1 punkt, przy czym 1 punkt przyznawany jest również, w przypadku gdy do prowadzenia działalności nie jest wymagany lokal).
- 5) stwierdzenie czy zabezpieczenie dotacji spełnia warunki określone w niniejszych Zasadach (0-1 punkt)

Ocena merytoryczna dokonywana jest pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej (5 punktów)

Ocena merytoryczna obejmuje:

- 1) celowość, zasadność i racjonalność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności gospodarczej (0-1 punkt)
- 2) możliwość prowadzenia przez Wnioskodawcę planowanej działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy (0-1 punkt)
- 3) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej - na terenie powiatu lub poza powiatem (0-1 punkt)
- 4) stwierdzenie czy planowana działalność gospodarcza mieści się w sferze produkcji lub usług (0-2 punkty przy czym: produkcja – 2 punkty, usługi – 1 punkty, handel – 0 punktów),
- 5) rodzaj proponowanego zabezpieczenia (1-3 punktów przy czym: poręczyciele i blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym – 3 punkty, akt notarialny i gwarancja bankowa – 2 punkty, weksel z poręczeniem wekslowym oraz zastaw na prawach i rzeczach – 1 punkt).

Maksymalna liczba punktów jaką wniosek może uzyskać to 13 punktów. Wniosek uznaje się za pozytywnie oceniony, jeżeli uzyska minimalną liczbę punktów – 7 punktów. Nie uzyskanie punktów w pozycji 1,2,3,4,5 oceny formalnej oraz 1,2 oceny merytorycznej powoduje odstąpienie od dalszego rozpatrywania wniosku.

14. W trakcie procedury rozpatrywania wniosków Urząd może przeprowadzić wizytę wstępną w miejscu, w którym Wnioskodawca zamierza prowadzić działalność gospodarczą. W wizytowanym miejscu nie może być wykonywana działalność przez inny podmiot - pomieszczenie winno być puste (z wyjątkiem wyposażenia wskazanego przez wnioskodawcę we wniosku jako wkład własny) i nie może być współdzielone z innym podmiotem.
15. O ostatecznej wartości przyznanego dofinansowania decyduje Komisja, o której mowa w ust. 6 oraz Dyrektor Urzędu, z uwzględnieniem uzasadnienia kosztów wskazanych w specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach przyznanego dofinansowania.
16. Wnioski zaopiniowane przez Komisję oraz Dyrektora Urzędu wymagają akceptacji Starosty Międzychodzkiego.
17. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w ww. terminie Urząd powiadamia Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki oraz wskazuje nowy termin rozpatrzenia wniosku.

18. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy. Przyznanie dofinansowania dokonywane jest na podstawie umowy cywilno-prawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej, w związku z czym od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ IV TRYB ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

§ 5

1. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stronami umowy cywilno-prawnej są bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun oraz Starosta Międzychodzki w imieniu którego (na podstawie upoważnienia) działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Międzychodzie.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy o dofinansowanie dokonywane są z udziałem stron oraz wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
4. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczne jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy oraz zgoda współmałżonka poręczyciela (jeżeli Wnioskodawca zdecyduje się na tą formę zabezpieczenia), wyrażona w formie oświadczenia podpisanego w obecności pracownika Urzędu lub notarialnie. W przypadku podpisu złożonego notarialnie związane z nim koszty ponosi Wnioskodawca.
Zgoda nie jest wymagana w przypadku udokumentowanej rozdzielności majątkowej współmałżonków.
5. Dofinansowanie przekazywane jest na konto bankowe Wnioskodawcy (wskazane we wniosku) i następuje w terminie wskazanym w umowie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia jej podpisania, a w przypadku zabezpieczenia w formie blokady rachunku bankowego lub gwarancji bankowej w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia na rzecz Urzędu. Urząd zastrzega sobie możliwość późniejszego przekazania środków w przypadku opóźnienia w przekazaniu środków finansowych przez Dysponenta Funduszy Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Za dzień otrzymania środków przyjmuje się datę wpływu środków na konto bankowe Wnioskodawcy.
7. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanej we wniosku w terminie określonym w umowie o dofinansowanie, przypadającym nie później niż 1 miesiąc od dnia podpisania umowy. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do CEIDG.
8. Działalność gospodarcza, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie winna być prowadzona nieprzerwalnie przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, natomiast okres przebywania na urlopie macierzyńskim wydłuża czas trwania umowy o dofinansowanie z wyjątkiem sytuacji, w której wnioskodawca przedłoży w Urzędzie dokumenty wskazujące na jej prowadzenie w tym okresie.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do wejścia w obrót gospodarczy tj. ponoszenia kosztów i uzyskiwania przychodów - w ramach działalności gospodarczej, na podjęcie której otrzymał dofinansowanie.
10. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania i wydatkowania środków otrzymanych w ramach dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem w terminie **od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia**
11. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 15 w terminie **2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
12. Termin o którym mowa w ust. 10 może zostać wydłużony na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.

13. W umowie ujęta jest szczegółowa specyfikacja wydatków (Załącznik nr 1 do umowy) zawierająca nazwy towarów lub usług wraz z ich wartościami jednostkowymi, a poszczególne wydatki w ramach dofinansowania rozliczane będą na jej podstawie. Na etapie rozliczenia dofinansowania dopuszcza się zmniejszenie lub zwiększenie kwoty wartości towaru lub usługi do 10% wartości jednostkowej wskazanej w umowie, **nie dopuszcza się natomiast zmiany samego towaru lub usługi**. Zmiana wartości jednostkowej towaru lub usługi, o której mowa powyżej nie powoduje zmiany kwoty dotacji.
 14. O wszelkich zmianach przekraczających 10% wartości jednostkowych poszczególnych towarów i usług, jak również samych towarów i usług zawartych w umowie Wnioskodawca zobowiązany jest poinformować Urząd w terminie poprzedzającym zakup pod rygorem nieuwzględnienia tego wydatku w rozliczeniu dofinansowania. Zmiany o których mowa w zdaniu poprzednim wymagają pisemnej zgody Dyrektora Urzędu.
 15. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie przyznanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest rozliczenie (w postaci tabelki stanowiącej Załącznik nr 3 do umowy) zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wraz z załączonymi:
 - 1) fakturami (kserokopie, oryginały do wglądu) zawierającymi następujące dane:
 - a) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy
 - b) datę wystawienia dokumentu,
 - c) datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty wystawienia faktury),
 - d) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
 - e) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług,
 - f) formę i termin zapłaty.
 - 2) rachunkami (z uwzględnieniem §3 ust. 7 pkt. 5) zawierającymi dane wskazane w pkt 1
 - 3) potwierdzeniami uregulowania płatności:
 - a) w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki – dowód KP lub adnotacja umieszczona na fakturze „zapłacono gotówką”
 - b) w przypadku płatności przelewem – potwierdzenie dokonania przelewu poprzez wyciąg bankowy lub wydruk z konta potwierdzający dokonanie transakcji. Przelew powinien być wykonany z konta Wnioskodawcy, a z tytułu zapłaty winno wynikać za co zostało zapłacone,
 - c) w przypadku płatności kartą płatniczą – wyciąg z terminala lub potwierdzenie operacji zrealizowanej z rachunku Wnioskodawcy,
 - d) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty lub o przyjęciu zapłaty przez pośrednika (np. kuriera) za dostarczony towar,
 - 4) w przypadku zakupu rzeczy używanej należy dołączyć również oświadczenia:
 - a) sprzedającego – określające pochodzenie rzeczy oraz zawierające potwierdzenie, że w ciągu ostatnich 7 lat przedmiotowa rzecz nie została nabyta z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej,
 - b) kupującego – stwierdzające, że cena zakupionej rzeczy nie przekracza jej wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnej, nowej rzeczy oraz, że rzecz jest sprawna technicznie i spełnia obowiązujące normy i standardy.
- Faktury nie pozwalające na jednoznaczne zidentyfikowanie poniesionego wydatku nie będą uwzględniane w ramach rozliczenia. W przypadku gdy nazwa wydatku zastąpiona jest symbolem lub w sposób znaczący różni się od podanej w szczegółowej kalkulacji wydatków na odwrocie dokumentu powinien zostać sporządzony opis symbolu/nazwy przez osobę uprawnioną do wystawienia dokumentu wraz z jej czytelnym podpisem.**
16. Nie dopuszcza się dokonywania zakupów zagranicznych w związku z czym nie będą one uwzględniane w ramach rozliczenia.
 17. Przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania nie będą uwzględniane zakupy dokonane:
 - 1) przed dniem zawarcia umowy,
 - 2) w formie paragonów fiskalnych, faktur uproszczonych oraz umów cywilno-prawnych,
 - 3) w ramach współwłasności.

18. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką lub płatności karta płatniczą.
19. Przelewy winne być dokonywane z konta osobistego lub firmowego Wnioskodawcy.
20. Gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł dokonywanie płatności następuje jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego.
21. W rozliczeniu, o którym mowa w ust 15 wykazywane są kwoty wydatków brutto – z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT). Rozliczenie zawiera również informację, czy beneficjentowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
22. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanych środków w terminie:
 - 1) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), w której wykazana kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 2) 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 (VAT), w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota zwrotu.
23. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków oraz wnoszenie ich jako udziały do innych podmiotów lub przenoszenia ich własności na inne podmioty, z wyjątkiem sprzedaży środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały, surowce i opakowania.
24. Beneficjent jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, które utracił w wyniku zdarzeń losowych, takich jak m. in.: kradzież, wypadek, pożar, powódź, wymiana zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia.
25. W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji wnioskodawca zobowiązany jest, niezwłocznie po uzyskaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu zareklamowanej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu.
26. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się przeniesienia wykonywanej działalności gospodarczej do lokalu, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza tego samego rodzaju.
27. Środki otrzymane, a nie wydatkowane Wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić na konto Urzędu w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
28. Beneficjent zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia pracownikom, Urzędu wizyt monitorujących mających na celu ocenę prawidłowości wykonania umowy. Wizyty te przeprowadzane będą w miejscu wskazanym we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako adres głównego wykonywania działalności gospodarczej albo adres dodatkowego miejsca wykonywania działalności.
29. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia w Urzędzie, bez wezwania, w terminie 2 miesięcy po upływie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, dokumentów z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i właściwego terenowo urzędu skarbowego, potwierdzających jej prowadzenie przez okres wskazany w umowie tj. 12 miesięcy oraz dokumentacji finansowej potwierdzającej wejście w obrót gospodarczy (do wglądu). W zależności od formy opodatkowania działalności gospodarczej potwierdzeniem wejścia w obrót gospodarczy mogą być:
 - wystawione rachunki i faktury,
 - podatkowa księga przychodów i rozchodów z odpowiednimi wpisami (przy zasadach ogólnych),
 - ewidencja przychodów lub ewidencja sprzedaży VAT z odpowiednimi wpisami (przy ryczałcie),

- decyzja ustalająca wysokość podatku dochodowego oraz oświadczenie o wejście w obrót gospodarczy (przy karcie podatkowej),
- roczne rozliczenie PIT, w którym wykazano przychód z działalności gospodarczej pod warunkiem, że Wnioskodawca prowadzi wyłącznie działalności gospodarczą w zakresie wymienionym w § 1 ust. 1.

30. W przypadku niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności:

- 1) wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem oraz niezgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków,
- 2) niezachowania terminów, o których mowa w umowie,
- 3) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia,
- 4) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- 5) zmiany rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia bez uzyskania wcześniejszej zgody Urzędu,
- 6) uniemożliwienia przeprowadzenia wizytacji monitorującej w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej oraz odmowy okazania przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach dofinansowania,
- 7) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji. o których mowa w § 4 ust. 3,
- 8) naruszenia innych warunków umowy

Urząd wypowiada umowę, a przyznane Wnioskodawcy środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej podlegają zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu.

31. Osoba, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej 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, lub poszukujący pracy opiekun, który otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, prowadzące działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy zobowiązani są dokonać zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków przepis ust. 26 stosuje się odpowiednio.
32. Warunkiem odstąpienia od żądania przez Urząd zwrotu środków przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej jest spełnienie przez osobę, której takich środków udzielono wszystkich warunków określonych w umowie.
33. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek.
34. Zakończenie umowy następuje po spełnieniu przez beneficjenta warunków oraz postanowień w niej zawartych oraz dostarczeniu dokumentów, o których mowa w ust. 25 niniejszych zasad, potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy oraz po pisemnym potwierdzeniu przez Urząd zakończenia zawartej umowy.

POZDZIAŁ V

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§6

1. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć do wniosku zabezpieczenie zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi na wypadek wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, albo naruszenia innych warunków umowy.
2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:

- 1) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 6) akt notarialny.
3. Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania dokonane w jednej z form wskazanych w ust 2 przyjmowane jest na okres wskazany w umowie i obejmuje kwotę w wysokości **100%** przyznanych środków oraz odsetek ustawowych, które mogą być naliczone za okres od dnia uzyskania środków do dnia ich zwrotu i ewentualnych należności ubocznych oraz kosztów sądowych związanych z dochodzeniem zwrotu środków.
4. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 za akceptowalną formę uznaje się:
- 1) poręczenie, zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby fizyczne, które osiągną co najmniej wynagrodzenie lub dochód brutto w wysokości przekraczającej **110%** minimalnego wynagrodzenia:
 - a) przy kwocie przyznanych środków do 3 krotności przeciętnego wynagrodzenia - zabezpieczeniem jest poręczenie dokonane przez przynajmniej jednego poręczyciela,
 - b) przy kwocie przyznanych środków powyżej 3 krotności przeciętnego wynagrodzenia przez co najmniej dwóch poręczycieli,
 - 2) poręczenie, zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, wykazujące dochody za rok ubiegły na poziomie określonym w pkt 1, których aktualna sytuacja finansowa jest dobra tzn. generują zysk. Zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilansu oraz rachunku zysku i strat,
 - 3) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, wykazujące dochody za rok ubiegły na poziomie określonym w pkt.1, których aktualna sytuacja finansowa jest dobra tj. firma generuje zysk.
5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 wymagane jest poręczenie dwóch osób:
- 1) przez osoby fizyczne o dochodach przekraczających **110%** minimalnego wynagrodzenia,
 - 2) osoby prawne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, wykazujące dochody za rok ubiegły na poziomie przekraczającym **110%** minimalnego wynagrodzenia, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilansu oraz rachunku zysku i strat.
6. Poręczycielem, o którym mowa ust 4 pkt. 1 może być osoba fizyczna:
- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na okres nie krótszy niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która nie posiada zaległości z tytułu jej prowadzenie w ZUS i US, i działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 3) osoba w wieku do **70 lat**, posiadająca prawo do emerytury lub renty – nie na mniej niż 2 lata, przy czym wysokość tych świadczeń musi wynosić co najmniej **110%** minimalnego wynagrodzenia,
 - 4) osoba prowadząca działalność rolniczą wykazujące miesięczne dochody za rok ubiegły na poziomie przekraczającym **110%** minimalnego wynagrodzenia.
7. Poręczycielem nie może być:
- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - 3) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,

- 4) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 5) osoba, która udzieliła już poręczenia na nie zakończone umowy dotyczące uzyskania środków będące w dyspozycji urzędu oraz współmałżonek pozostający z nią w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 6) osoba, która zawarła z Urzędem inną umowę dotyczącą uzyskania środków (do momentu jej rozliczenia),
 - 7) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub osoba pozostająca we wspólnocie majątkowej z dłużnikiem Funduszu Pracy,
 - 8) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe umniejszają osiągnięte wynagrodzenie lub dochód brutto poniżej kwoty wskazanej w ust 4 pkt 1,
 - 9) żołnierz (nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, służby przygotowawczej, służby kandydackiej, okresowej służby wojskowej, zasadniczej służby w obronie cywilnej i w służbie zastępczej) pozostający w stosunku służby na podstawie powołania,
 - 10) osoba, której wynagrodzenie lub dochód pochodzi ze źródeł zagranicznych.
8. Poręczyciel składa stosowne oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego, o uzyskanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Dodatkowo poręczyciel zobowiązany jest złożyć dokument potwierdzający wysokość jego dochodów. Wymaganymi dokumentami potwierdzającymi dochody są:
- 1) dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę – zaświadczenie wystawione przez pracodawcę (data wystawienia zaświadczenia nie może przekraczać 30 dni poprzedzających dzień złożenia wniosku, a wymagany minimalny okres zatrudnienia u aktualnego pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach winien wynosić nie mniej niż 1 pełen miesiąc kalendarzowy),
 - 2) dla emeryta lub rencisty – decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją lub zaświadczenie z ZUS,
 - 3) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego lub ewentualnie rozliczenie roczne potwierdzone przez US za poprzedni rok podatkowy (PIT 36 lub PIT 36-L),
 - 4) dla osoby prowadzącej działalność rolniczą – zaświadczenie z US o wysokości obrotów w poprzednim roku podatkowym, a rolnicy nie będący podatnikami podatku VAT – zaświadczenie o wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego wystawione przez właściwy urząd gminy.
9. Każdy Poręczyciel zobowiązany jest do zawarcia umowy poręczenia (w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę) osobiście w siedzibie Urzędu, w obecności pracownika Urzędu. Dopuszcza się również możliwość podpisania ww. dokumentu notarialnie, z zastrzeżeniem, że związane z tym koszty notarialne ponosi wnioskodawca.
10. Ustanowienie zastawu na prawach i rzeczach w celu zabezpieczenia wierzytelności następuje poprzez zawarcie umowy między osobą uprawnioną do rozporządzania przedmiotem zastawu a Urzędem oraz wpis do rejestru zastawów. Przedmiotem zastawu mogą być rzeczy ruchome lub zbywalne prawa majątkowe, w szczególności:
- 1) rzeczy oznaczone, co do tożsamości
 - 2) rzeczy oznaczone, co do gatunku, jeżeli w umowie zastawczej określona zostanie ich ilość oraz sposób wyodrębnienia od innych rzeczy tego samego gatunku,
 - 3) zbiór rzeczy ruchomych lub praw stanowiący całość gospodarczą, choćby jego skład był zmienny,
 - 4) wierzytelności, prawa na dobrach niematerialnych, prawa z papierów wartościowych.
- Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informacje zawierająca wykaz rzeczy lub praw będących przedmiotem zastawu wraz z wnioskiem o dofinansowanie.
11. Gwarancja bankowa jest pisemnym zobowiązaniem banku do bezwarunkowej zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji w przypadku, gdy Wnioskodawca na zlecenie którego gwarancja została wystawiona nie wywiąże się ze swojego zobowiązania wobec Urzędu. Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać:

- 1) beneficjenta gwarancji (wierzyciel na rzecz którego gwarancja jest wystawiona),
- 2) wskazanie zobowiązania określonego przez gwarancję,
- 3) zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancji lub jej części przy spełnieniu określonych w gwarancji warunków,
- 4) wskazanie sumy gwarancji (maksymalnej kwoty, której zapłaty może domagać się wierzyciel),
- 5) termin obowiązywania gwarancji,
- 6) warunki wypłaty środków z gwarancji.

Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

12. Blokada rachunku bankowego polega na utrzymaniu na rachunku bankowym przez okres wskazany w umowie z Urzędem kwoty odpowiadającej kwocie określonej w umowie zawartej przez Wnioskodawcę z Urzędem. W przypadku nie wywiązania się z warunków umowy oraz niespełnienia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania swojej wierzytelności na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informacje z banku o posiadanych środkach finansowych i możliwości ustanowienia blokady wraz z wnioskiem o dofinansowanie.
13. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika Wnioskodawca winien złożyć „oświadczenie Wnioskodawcy o sytuacji majątkowej” (formularz wg wzoru Urzędu). Akt notarialny podpisany jest przez Wnioskodawcę po pozytywnej ocenie wniosku w terminie określonym przez Urząd i w oryginale dołączony do zawartej umowy.
14. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w ust 2 pkt 3-6 suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
15. W przypadku zabezpieczenia o którym mowa w ust 2 pkt 3 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi przekraczać **50%** kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia i liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której wnioskodawca dokona na własny koszt.
16. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust 2 pkt 4 i 5 kwota zagwarantowanych lub zablokowanych środków będzie podwyższona o **50%** kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum **2,5 roku** licząc od daty podpisania umowy.
17. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy, jak również ich usunięcie po wykonaniu umowy ponosi Wnioskodawca.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§7

1. Osoba, która otrzymała środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej od dnia następnego po dniu ich otrzymania.
2. Powyższe wytyczne stosuje się również do udzielanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach zastosowanie mają przepisy, o których mowa w § 1.

§9

1. Zasady przyznawania bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub opiekunom środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Międzychodzie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zmian niniejszych zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, nie mogą wpływać na umowy zawarte przed dokonaniem zmian w zasadach, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy

Międzychód, dnia 12 maj 2020 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Międzychodzie
Jolanta Idziak