

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 2024 r. poz. 475 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.)
- 3) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 702 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.)
- 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 2024 r., poz. 40 z późn. zm)
- 6) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
- 7) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.)
- 8) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r, Kodeks postępowania cywilnego (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- 9) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.)
- 10) Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2241 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 2022 r. poz. 541 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 gospodarczejoraz
 - 4) opiekunowi - oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego 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 Międzychodzie.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.), i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
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 przestępstwo 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 niezawieszaniu jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (z uwzględnieniem faktu, iż do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia jej wykonywania),
 - 6) złożył oświadczenia o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (z uwzględnieniem faktu, iż do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia jej wykonywania),
 - 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) spełnia warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)
 - 9) złożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony,

- 10) posiada kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe – odpowiednie do prowadzenia określonej we wniosku działalności gospodarczej,
 - 11) 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. 2-11 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. 2-11.
 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 Wnioskodawcę 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, budowę lub rozbudowę nieruchomości,
 - 4) zakup gruntu,
 - 5) zakup pojazdów, za wyjątkiem maszyn i urządzeń wykorzystywanych przy robotach budowlanych lub pracach magazynowych (np. koparka, ładowarka, wózek jezdniowy) oraz ciągników,
 - 6) zakup na podstawie umowy kupna sprzedaży lub rachunku (za wyjątkiem rachunków dotyczących wykonania usług remontowych),
 - 7) remont maszyn i urządzeń,
 - 8) zakup samochodów używanych do dalszej odsprzedaży oraz części samochodowych do dalszej odsprzedaży,
 - 9) remont oraz modernizację lokalu mieszkalnego, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 10) remont oraz modernizację domu mieszkalnego jednorodzinnego, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 11) zakup urządzeń i maszyn wykorzystywanych do remontu pomieszczenia, w którym docelowo będzie prowadzona działalność,
 - 12) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i terminali płatniczych,
 - 13) opłaty administracyjne, bankowe, skarbowe oraz związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji, koncesji i atestów – z wyłączeniem jednorazowej opłaty za prawo użytkowania oprogramowania komputerowego na okres minimum 12 miesięcy,
 - 14) zwrotne kaucje i inne zwrotne opłaty,
 - 15) czynsze, dzierżawy, abonamenty, doładowania kont (wszelkiego rodzaju),
 - 16) koszty reklamy w mediach, z wyłączeniem utworzenia strony internetowej,
 - 17) wydatki związane z pozycjonowaniem stron w Internecie,
 - 18) finansowanie szkoleń,
 - 19) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,

- 20) 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,
 - 21) działalność wykluczoną w rozporządzeniu wskazanym w § 1 pkt 6 niniejszych zasad,
 - 22) działalność gospodarczą w formie spółek osobowych, cywilnych i kapitałowych,
 - 23) działalność gospodarczą, do prowadzenia której Wnioskodawca nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa,
 - 24) 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, jeżeli został nadany,
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
 - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - 7) 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,
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
 - 9) podpis.
3. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent 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 (z uwzględnieniem faktu, iż do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia jej wykonywania),
 - 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 niezawieszania jej wykonywania na okres dłuższy niż 6 miesięcy (z uwzględnieniem faktu, iż do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia 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) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, otrzymanych w okresie 3 minionych lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymane w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - 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.
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),

Maksymalna liczba punktów jaką wniosek może uzyskać to 10 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. 8 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. Wnioskodawca, którego wniosek rozpatrzony został pozytywnie może zostać skierowany przez Urząd na szkolenie lub warsztaty dotyczące prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Celem szkolenia/warsztatów jest zapoznanie jego uczestników z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi prowadzenia działalności gospodarczej, zasadami rozliczeń obrotu gospodarczego oraz praktyczne wdrożenie do założenia i prowadzenia własnej firmy.
18. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku (bieg terminu rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego prawidłowej oceny). W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w ww. terminie Urząd powiadamia Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki oraz wskazuje nowy termin rozpatrzenia wniosku.
19. 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 aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, 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 nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się natomiast 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. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się również okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
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 (zgodnie z wnioskiem) 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. 11 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. 6) 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. Zgodnie z art. 19 ustawy Prawo przedsiębiorców w każdym przypadku gdy drugą stroną transakcji, z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca, a jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł lub wynosi równowartość tej kwoty - dokonywanie płatności następuje jedynie za pośrednictwem przelewu z 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 kwota 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 **(bez wezwania) 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 wejściu w obrót gospodarczy (przy karcie podatkowej),
 - roczne rozliczenie PIT, w którym wykazano przychód z działalności gospodarczej pod warunkiem, że Wnioskodawca prowadzi wyłącznie działalność gospodarczą w zakresie wymienionym w § 2 ust. 1.
30. W przypadku niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności:

- 1) wykorzystania 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 oraz zawieszenie jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- 4) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (z uwzględnieniem § 5 ust 9 niniejszych zasad),
- 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 otrzymał 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. 31 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 o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. 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. 30 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. Dopuszczalne formy zabezpieczenia przyznanych środków to:
 - 1) poręczenie osób fizycznych lub prawnych,
 - 2) weksel in blanco,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - 5) gwarancja bankowa,
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie zwrotu refundacji dokonywane jest w jednej lub kilku formach wskazanych w ust. 1, przyjmowane jest na okres wskazany w umowie i obejmuje kwotę w wysokości **100%** przyznanych środków oraz odsetek ustawowych, które mogą być naliczane za okres od dnia uzyskania środków do dnia ich zwrotu i ewentualnych należności ubocznych oraz kosztów sądowych związanych z dochodzeniem zwrotu środków.
3. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

4. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego za akceptowaną formę uznaje się:
 - 1) poręczenie udzielone przez osoby fizyczne, które osiągają co najmniej wynagrodzenie lub dochód brutto w wysokości **110%** minimalnego wynagrodzenia,
 - 2) poręczenie udzielone przez osoby prawne wykazujące dochody za rok ubiegły na poziomie określonym w pkt. 1, których aktualna sytuacja finansowa jest dobra tj. osoba prawna generuje zysk. Zdolność zabezpieczenia środków przez ww. podmioty badana będzie na podstawie dokumentów finansowych, tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
 - 3) poręczenie 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.

Przy kwocie przyznanych środków do 3 krotności przeciętnego wynagrodzenia - zabezpieczeniem jest poręczenie dokonane przez przynajmniej jednego poręczyciela, przy kwocie przyznanych środków powyżej 3 krotności przeciętnego wynagrodzenia - zabezpieczenie przez co najmniej dwóch poręczycieli.
5. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia wekslowego § 5 ust. 4 stosuje się odpowiednio, przy czym średniomiesięczny dochód wskazany w pkt. 1 winien być dwukrotnie większy.
6. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymagane jest poręczenie dwóch osób.
7. Poręczycielem, o którym mowa w 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 określony, nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę nie będącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która nie posiada zaległości z tytułu jej prowadzenia w ZUS i US i działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 3) osoba w wieku **do 75 lat**, posiadająca prawo do emerytury lub renty - na nie mniej niż 3 lata, przy czym wysokość tych świadczeń musi wynosić co najmniej **110%** minimalnego wynagrodzenia,
 - 4) osoba prowadząca działalność rolniczą wykazujące dochody za rok ubiegły na poziomie co najmniej **110%** minimalnego wynagrodzenia.
8. 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 wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 4) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 5) osoba zatrudniona u Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację,
 - 6) osoba zatrudniona u drugiego poręczyciela,
 - 7) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będące w dyspozycji Urzędu oraz współmałżonek pozostający z nią w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 8) osoba, która zawarła z Urzędem inną umowę dotyczącą uzyskania środków (do momentu jej rozliczenia),
 - 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,
 - 11) osoba, której jedyny dochód pochodzi z umowy najmu,
 - 12) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe umniejszają osiągnięte wynagrodzenie lub dochód brutto poniżej ustalonej wysokości wynagrodzenia wskazanej w ust. 4 dla poręczenia cywilnego i w ust. 5 dla poręczenia wekslowego,
 - 13) osoba prawna, z którą Wnioskodawca jest w jakikolwiek powiązany (osobowo, organizacyjnie lub kapitałowo).
9. 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 dostarczyć 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.
 - 5) dla osoby prawnej - zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego lub rozliczenie roczne potwierdzone przez US za poprzedni rok podatkowy oraz zaświadczenie oraz zaświadczeń o niezaleganiu z opłatami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego (rodzaj dokumentów może się różnić w zależności od formy organizacyjno-prawnej i struktury własnościowej osoby prawnej).
- Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające wysokość dochodów poręczyciela wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

10. Każdy poręczyciel zobowiązany jest do zawarcia umowy poręczenia lub poręczenia wekslowego (w dniu zawarcia umowy o refundację 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.

11. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu refundacji, konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy i zgoda współmałżonka poręczyciela, wyrażona na piśmie w formie oświadczenia podpisanego w obecności pracownika Urzędu. Dopuszcza się również możliwość podpisania ww. dokumentu notarialnie, z zastrzeżeniem, że związane z tym koszty notarialne ponosi Wnioskodawca.

12. W przypadku weksla in blanco w dniu zawarcia umowy Wnioskodawca składa pusty weksel oraz deklarację wekslową i podpisuje je osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu (obowiązują druki Urzędu). Natomiast razem z wnioskiem przedstawia dokumenty dotyczące dodatkowego zabezpieczenia zwrotu refundacji.

13. W przypadku poręczenia wekslowego (aval) w dniu podpisania umowy Wnioskodawca podpisuje weksel własny bez protestu wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu (obowiązują druki Urzędu). § 5 ust. 10 i 11 stosuje się odpowiednio.

14. 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 wraz z wnioskiem o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć informacje zawierające wykaz rzeczy lub praw będących przedmiotem zastawu, wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę przedmiotu zastawu potwierdzającą jego wartość oraz dokumenty potwierdzające prawo własności przedmiotu zastawu (tj. faktura, rachunek, umowa kupna-sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego).

15. 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 została 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. W terminie określonym w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, Wnioskodawca dostarcza dokument potwierdzający uzyskanie gwarancji bankowej. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu umowa wygasa, a wynikające z niej prawa i obowiązki stron tracą moc.

11. Blokada rachunku bankowego polega na utrzymaniu na rachunku bankowym kwoty odpowiadającej kwocie określonej w umowie zawartej przez Wnioskodawcę z Urzędem, przez okres w niej zawarty. W przypadku nie wywiązania się z warunków umowy oraz niespełnienia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego swojej wierzytelności. Rachunek bankowy winien być prowadzony w walucie polskiej w banku z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację z banku o posiadanych środkach finansowych i możliwości ustanowienia blokady wraz z wnioskiem o dofinansowanie. W terminie określonym w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, Wnioskodawca dostarcza dokument potwierdzający ustanowienie blokady

środków na rachunku bankowym. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu umowa wygasa, a wynikające z niej prawa i obowiązki stron tracą moc. Blokada dokonywana jest na podstawie umowy ustanowienia środków pieniężnych na rachunku bankowym zawartej z właścicielem rachunku bankowego (Wnioskodawcą). Umowę ustanowienia środków pieniężnych na rachunku bankowym Wnioskodawca podpisuje w siedzibie Urzędu, w obecności pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznanie refundacji.

12. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika Wnioskodawca wraz z wnioskiem winien złożyć „oświadczenie Wnioskodawcy o sytuacji majątkowej” (formularz wg wzoru Urzędu). W terminie określonym w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, Wnioskodawca dostarcza podpisany przez siebie oryginał aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu umowa wygasa, a wynikające z niej prawa i obowiązki stron tracą moc.
13. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
14. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi wynosić co najmniej **150%** 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.
15. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 5-7 kwota zagwarantowanych lub zablokowanych środków musi wynosić co najmniej **150%** kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum **2,5 roku** licząc od daty podpisania umowy.
16. 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 19.08.2024 r.

**W Międzychodzie Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy**

Jolanta Idziak

13