



REGULAMIN

przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej przez osobę bezrobotną, absolwenta centrum integracji społecznej, absolwenta klubu integracji społecznej lub opiekuna obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu

§ 1

PODSTAWOWE POJĘCIA

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1. Działalności gospodarczej** – oznacza to działalność w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców tj. zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły; w tym działalność polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
- 2. Wnioskodawcy** – oznacza to bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
- 3. Dofinansowaniu** – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej;
- 4. Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 5. Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu;
- 6. Dyrektorze** – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu lub inną osobę działającą z upoważnienia Starosty;
- 7. Opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy, niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej (w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 04 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”), z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierającej świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

§ 2

PODSTAWA PRAWNA

- 1.** Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2.** Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 3.** Rozporządzenie Komisji nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 4.** Rozporządzenie Komisji nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;



5. Rozporządzenie Komisji nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców;
7. Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym;
8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

§ 3

OSOBY UPRAWNIONE DO OTRZYMANIA DOFINANSOWANIA

1. Do otrzymania dofinansowania uprawniona jest:
 - a) osoba bezrobotna, która spełnia następujące warunki:
 - ma ustalony II profil pomocy,
 - ma opracowany Indywidualny Plan Działania (IPD),
 - spełnia dodatkowe kryteria, w ramach projektów, w zależności od finansowania;
 - b) absolwent CIS lub absolwent KIS;
 - c) opiekun.

§ 4

INFORMACJE OGÓLNE

UWAGA!!

1. **Przed złożeniem wniosku osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązani są do odbycia rozmowy z doradcą zawodowym w celu uzyskania opinii na temat predyspozycji wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej.**
2. Dofinansowanie przekazywane jest wyłącznie na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.
3. Urząd **nie może** przyznać dofinansowania **osobie bezrobotnej**, która:
 - a) otrzymała bezzwrotne środki z Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) posiadała wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - c) była karana w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - d) złożyła wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,



e) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

- odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
- przerwała z własnej winy szkolenie, staż, realizację indywidualnego planu działania, udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
- po skierowaniu nie podjęła szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie.

4. Urząd **nie może** przyznać dofinansowania **opiekunowi**, który:

- a) otrzymał bezzwrotne środki z Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- b) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów za czyny zabronione pod groźbą kary,
- c) złożył wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- d) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku przerwał z własnej winy szkolenie, staż, prace interwencyjne, studia podyplomowe, przygotowanie zawodowe dorosłych.

5. Urząd **nie może** przyznać dofinansowania **absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS**, który:

- a) otrzymał bezzwrotne środki z Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- b) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów za czyny zabronione pod groźbą kary,
- c) posiadał wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- d) złożył wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

§ 5

ZASADY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej będą przyjmowane w okresie ogłoszonych naborów i rozpatrywane w trybie konkursowym zgodnie z Kartą Oceny Wniosku stanowiącą załącznik nr. 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski rozpatruje i opiniuje powołana przez Dyrektora Komisja ds. rozpatrywania wniosków.
3. Złożone wnioski podlegają ocenie formalnej, która polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (wypełnienie wszystkich punktów wniosku oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) oraz spełnieniu warunków Ustawy, Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz przepisów dotyczących pomocy publicznej oraz ocenie merytorycznej.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca spełnia warunki do otrzymania dofinansowania złożony wniosek może zostać uzupełniony pod względem formalnym w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru
5. Wnioski, które w ocenie formalnej otrzymają przynajmniej jedną odpowiedź przeczącą lub, które nie zostaną uzupełnione w odpowiednim terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej i zostaną rozpatrzone negatywnie.



6. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają ponownej weryfikacji.
7. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania, jak również nie zwalnia z konieczności stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.
8. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji musi być złożony w trybie ogłoszonego naboru, na właściwym formularzu obowiązującym w Urzędzie, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Formularz wniosku nie może być modyfikowany. Wniosek jest dostępny w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu – sztum.praca.gov.pl
9. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku udzielana jest wnioskodawcy w formie pisemnej w terminie do 30 dni liczonych od daty wpływu wniosku do Urzędu.
10. Pismo, o którym mowa w ust. 9, nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługują od niego środki odwoławcze.

Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi. Urząd nie wydaje kopii wniosku oraz jego załączników.

§ 6

ZASADY PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Dofinansowanie może być przyznane na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Wnioskowana kwota **nie może** być przeznaczona na:
 - a) zakładanie spółek lub przystąpienie do spółki,
 - b) wynagrodzenia pracowników,
 - c) opłaty związane z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS, abonamenty),
 - d) kaucje, koszty dzierżawy, czynsze,
 - e) opłaty skarbowe i administracyjne, opłaty związane z podatkami, koncesje,
 - f) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, leasing, zakupy w systemie ratalnym,
 - g) zakup paliwa,
 - h) dokonywanie zakupów na podstawie umowy kupna sprzedaży od współmałżonka oraz członków rodziny,
 - i) zakup środków trwałych i wyposażenia od członków rodziny oraz poprzedniego pracodawcy,
 - j) finansowanie szkoleń wymaganych do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej,
 - k) pokrycie kosztów transportu/ przesyłki/ pakowania/ dostawy zakupionych rzeczy,
 - l) wydatki obejmujące budowę pomieszczeń, zakup nieruchomości.
3. Wnioskowana kwota **może** być przeznaczona na:
 - a) zakup towarów do sprzedaży – **do 40% kwoty wnioskowanej**,
 - b) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów,
 - c) materiały reklamowe i promocyjne – **do 10 % wnioskowanej kwoty** (w tym stworzenie strony internetowej),



d) remont i adaptacja lokalu – **do 10% wnioskowanej kwoty,**

e) zakup samochodu - pod warunkiem, że zakup ten będzie zakupem uzasadnionym, niezbędnym do prowadzenia danej działalności i jednoznacznie wynikającym z planowanej działalności – **do 40% wnioskowanej kwoty.**

UWAGA!!!

w przypadku, gdy samochód będzie głównym zakupem niezbędnym do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, Komisja ds. rozpatrywania wniosków może zaopiniować pozytywnie na ten cel większą niż wyżej wskazana, kwotę dofinansowania.

4. Deklarowany okres prowadzenia działalności gospodarczej **powyżej wymaganych 12 miesięcy, to minimum 3 miesiące.**

§ 7

ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

1. Dokumentami, na podstawie których następuje rozliczenie przyznanego dofinansowania są:

- a) faktury,
- b) rachunki,
- c) umowy kupna – sprzedaży z wyraźnym oznaczeniem kupującego i sprzedającego,
- d) **potwierdzenia dokonania zapłaty** za faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży (w przypadku płatności innych niż gotówką)
- e) inne wyjaśnienia na żądanie Urzędu (w szczególności dot. zakupu sprzętów używanych).

2. W przypadku przedstawienia dokumentów, o których mowa powyżej, w języku obcym, należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

UWAGA!!!

3. Faktury, rachunki, umowy do 2 000zł. mogą zostać opłacone gotówką. Faktury, rachunki, umowy powyżej 2 000 zł. muszą zostać opłacone przelewem lub kartą płatniczą.

4. Płatności inne niż gotówka muszą zostać opłacone z konta, na które zostanie przelane dofinansowanie.
Za dzień dokonania zapłaty przyjmuje się datę operacji.

5. Przedmioty zakupione od innych podmiotów gospodarczych, które stanowiły środki trwałe lub wyposażenie tych podmiotów na podstawie faktury VAT lub rachunku lub umowy kupna – sprzedaży wymagają również wyceny rzeczoznawcy, co do ich wartości. Koszt wyceny ponosi wnioskodawca.

6. W przypadku wnioskowania o zakup używanych sprzętów należy **dodatkowo dołączyć** do rozliczenia:

- a) **oświadczenie o nie dokonaniu zakupu od współmałżonka lub członków rodziny;**
- b) **oświadczenie sprzedawcy sprzętu** potwierdzające pochodzenie sprzętu i niefinansowanie jego zakupu z pomocy przyznanej na szczeblu krajowym lub wspólnotowym w okresie ostatnich 7 lat oraz, że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji działania i odpowiada obowiązującym normom i, że jego cena nie przekracza wartości rynkowej oraz jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.

Nie dołączenie w/w oświadczeń do rozliczenia **skutkować będzie uznaniem zakupu za niekwalifikowalny** do finansowania z przyznanej pomocy.

7. Rozliczenie wydatkowania przez wnioskodawcę dofinansowania dokonywane jest w kwocie brutto /z VAT/ na podstawie faktury lub rachunku potwierdzonych dowodem zapłaty.

8. W przypadku zakupu samochodu, przyczepki lub innego pojazdu, wymagającego rejestracji, należy dokonać rejestracji w Wydziale Komunikacji i do rozliczenia przedłożyć **kserokopię dowodu rejestracyjnego.**

9. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania, muszą one stanowić własność osoby otrzymującej dofinansowanie, co najmniej do czasu wygaśnięcia umowy, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania.



10. Uznanie przedstawionego wydatkowania w ramach otrzymanego dofinansowania następuje na podstawie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji zakupów przedstawionej we wniosku do dnia wskazanego w umowie.
11. Dokonanie zmian w zakupach wymienionych w umowie w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej wymaga **uprzedniej** zgody Urzędu dokonanej w formie pisemnej.
12. Zakupy, które zostaną rozliczone **niezgodnie z wnioskiem i zawartą umową** zostaną uznane za **niekwalifikowalne** do finansowania z przyznanej pomocy, co w konsekwencji skutkować może rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym.
13. Niewywiązanie się z warunków umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, w szczególności niewywiązanie się z deklaracji prowadzenia działalności gospodarczej powyżej wymaganych 12 miesięcy + 3 miesiące, skutkować może zerwaniem współpracy przez Urząd w zakresie realizacji aktywnych form wsparcia zatrudnienia, na okres, co najmniej 24 miesięcy liczonych od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło naruszenie warunków umowy.

§ 8

WYPŁATA DOFINANSOWANIA I REALIZACJA UMOWY

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i przeznaczenia go do realizacji, z wnioskodawcą zawierana jest umowa o dofinansowanie, która będzie zawierać zobowiązanie wnioskodawcy między innymi do:

1. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres, co najmniej **12 miesięcy+ 3 miesiące okres deklarowany**,
2. niepodejmowania żadnego zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
3. dostarczenia zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej w terminie do **7 dni roboczych** od daty podpisania umowy na dofinansowanie,
4. wypłaty dofinansowania nastąpi w formie bezgotówkowej, na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy do **dwóch dni** po dostarczeniu wymaganego zabezpieczenia.
5. rozpoczęcia działalności gospodarczej **do 30 dni kalendarzowych** od dnia utraty statusu osoby bezrobotnej (utrata statusu osoby bezrobotnej następuje następnego dnia po otrzymaniu środków na konto bezrobotnego),
5. wydatkowania, udokumentowania i złożenia rozliczenia w terminie **2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
6. Zwrotu otrzymanego a niewydatkowanego dofinansowania w terminie **2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
7. zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi od dnia wypłaty środków w przypadku naruszenia warunków umowy,
8. 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 w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - nie dłuższym niż **90 dni** od dnia złożenia przez Podmiot deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - **30 dni** od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Podmiotu – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

§ 9

ZABEZPIECZENIE

1. W celu zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanego dofinansowania, w przypadku niedotrzymania



warunków zawartej umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, Urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.

2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego dofinansowania może być przedstawione w następujących formach:

a) **Poręczenie lub weksel z poręczeniem wekslowym (aval).**

Poręczycielem może być osoba, która:

- jest pełnoletnia i nie ukończyła 70 roku życia,
- jest zatrudniona na czas nieokreślony lub
- jest zatrudniona na czas określony z zastrzeżeniem, że umowa o pracę zawarta jest na co najmniej 4 lata licząc od daty złożenia poręczenia w dniu podpisania umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
- osiąga średni miesięczny dochód brutto w wysokości co najmniej:
 - **3 800,00 zł.** z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie – w przypadku **jednego** poręczyciela,
 - **2 300,00 zł.** z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie – w przypadku **dwóch** poręczycieli,
- nie była karana prawomocnym wyrokiem Sądu za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu,
- nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

W przypadku posiadania przez poręczyciela lub poręczyciela wekslowego (avalistę) zobowiązań finansowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa poniżej, średni miesięczny dochód brutto poręczyciela musi być odpowiednio wyższy o kwoty zobowiązań, tak, aby dochód przyjęty do poręczenia pomniejszony o kwoty zobowiązań wynosił, co najmniej **3 800,00 zł brutto (1 poręczyciel)** lub **2 300,00 zł brutto (w przypadku 2 poręczycieli)**.

Urząd zastrzega, że pomimo spełnienia wszystkich warunków ujętych w niniejszym Regulaminie **może nie przyjąć poręczenia** osoby, która jest stroną niezakończonych umów cywilno – prawnych lub umów poręczenia, podpisanych z Urzędem.

Poręczyciel oraz poręczyciel wekslowy (avalista) przedkłada:

- 1) **oświadczenie o uzyskiwanych dochodach** podając źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia,
- 2) **oświadczenie współmałżonka,**
- 3) **zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach z tytułu:**
 - **umowy o pracę** - zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, wystawione przez zakład pracy, za okres trzech miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, z uwzględnieniem wszystkich potrąceń oraz informacją czy pracownik znajduje się w okresie wypowiedzenia,
 - **prowadzenia działalności gospodarczej** – zestawienie uzyskiwanych przychodów i ponoszonych kosztów, za okres trzech miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej potwierdzone przez biuro rachunkowe lub osobę upoważnioną,
 - **prowadzenia gospodarstwa rolnego** – zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego z uwzględnieniem hektarów przeliczeniowych i wysokości posiadanego dochodu,
 - **emerytury lub renty** – decyzja o waloryzacji świadczenia oraz trzy ostatnie odcinki lub wyciągi bankowe potwierdzające wysokość otrzymywanego świadczenia.



Wszystkie wyżej wymienione **oświadczenia** oraz **wzór zaświadczenia o uzyskiwanych dochodach z tytułu umowy o pracę** do pobrania na stronie internetowej sztum.praca.gov.pl

UWAGA!! W przypadku, gdy poręczyciel osiąga dochód np. z dwóch tytułów należy dostarczyć dokumenty dotyczące osiągniętych przychodów **z każdego z tych tytułów.**

W przypadku przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia w postaci poręczenia osoby fizycznej lub poręczenia wekslowego, poręczyciel wraz ze współmałżonkiem (o ile nie posiadają rozdzielności małżeńskiej) zobowiązani są do **wyrażenia pisemnej zgody na poręczenie w obecności pracownika Urzędu, w dniu podpisania umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.**

b) Gwarancja bankowa

W przypadku wyboru, jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej, wnioskodawca dostarcza gwarancję bankową po podpisaniu umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Gwarancję bankową ustanawia się na okres **3 lat** i musi ona odpowiadać wysokości **150 % wnioskowanej kwoty** dofinansowania.

UWAGA !!

Wybierając tę formę zabezpieczenia wnioskodawca zobowiązany jest zweryfikować, czy wybrany bank udzieli mu gwarancji bankowej, jako osobie fizycznej, przed rozpoczęciem działalności gospodarczej.

c) Zastaw na prawach lub rzeczach

W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci zastawu na prawach lub rzeczach, wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie złożyć akt własności prawa lub rzeczy, którą planuje oddać w zastaw na okres **3 lat**.

Rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą być wycenione przez uprawnionego rzeczoznawcę w celu potwierdzenia ich wartości.

Wartość prawa lub rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą odpowiadać wysokości **150 % wnioskowanej kwoty** dofinansowania.

Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów (dokonanego na koszt wnioskodawcy w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów), zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

d) Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym

W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym należy do wniosku o dofinansowanie przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające posiadanie na rachunku środków finansowych odpowiadających wysokości **150 % wnioskowanej kwoty** dofinansowania.

Blokadę środków na rachunku bankowym dokonuje się po podpisaniu umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej na okres **3 lat** i dostarcza do Urzędu we wskazanym w umowie terminie.

Koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym ponosi wnioskodawca.

e) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, wnioskodawca zobowiązany jest do wniosku o dofinansowanie przedłożyć:

- 1) oświadczenie o majątku,
- 2) oświadczenie o wspólności/rozdzielności majątkowej,
- 3) oświadczenie małżonka wnioskodawcy.



Koszty związane ze sporządzeniem i dostarczeniem aktu notarialnego do Urzędu ponosi wnioskodawca. Akt notarialny ustanawia się na okres **3 lat**. Wartość zabezpieczenia dofinansowania aktem notarialnym musi odpowiadać wysokości **150 % przyznanej kwoty** dofinansowania.

3. Komisja może nie przyjąć zaproponowanego przez wnioskodawcę zabezpieczenia, jeżeli uzna, że jest ono niewystarczające w przypadku ewentualnego zwrotu otrzymanego dofinansowania.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym *Regulaminie* przy jednoczesnym zachowaniu przepisów określonych w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcia działalności gospodarczej.
2. Przypadki nieujęte w niniejszym regulaminie rozpatrywane będą indywidualnie.