

**REGULAMIN**  
**OKREŚLAJĄCY WARUNKI I ZASADY**  
**REFUNDOWANIA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA**  
**STANOWISK PRACY ORAZ**  
**PRZYZNAWANIA BEZROBOTNYM JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA**  
**PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Przepisy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024. poz. 475, ze zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.(Dz. U. 2022 r. poz. 243 ze zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych (Dz. U. 2018r. poz. 1859);
- 4) Rozporządzenie 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. U. UE L 2023. 2831 z 15.12.2023, str. 1)
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 ze zm.)
- 6) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2023 r. poz. 702);
- 7) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2024.236)

**PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie- należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 2) Staroście- należy przez to rozumieć Starostę Sławieńskiego;
- 3) Urzędzie Pracy- należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sławnie,
- 4) Dyrektorze Urzędu- należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie;
- 5) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy (Dz. U. 2024r. poz. 475 ze zm.);
- 6) bezrobotnym- oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy;
- 7) rozporządzeniu- należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipiec 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego

bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z wymienionym w nim rozporządzeniem Komisji WE. (Dz. U. 2022.243 ze zm.);

## § 2

Inicjowanie tworzenia nowych miejsc pracy oraz udzielania pomocy bezrobotnym w podejmowaniu działalności na własny rachunek należy do zadań samorządu powiatu, wykonywanych przez Urząd Pracy wchodzący w skład powiatowej administracji zespolonej.

## § 3

Starosta z Funduszu Pracy, w ramach posiadanych środków, może:

- 1) podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole (zwanym dalej podmiotami) - dokonać refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
- 2) bezrobotnym, absolwentom centrum integracji społecznej, absolwentom klubu integracji społecznej (zwanym dalej bezrobotnymi)- przyznać jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących podjęcia działalności gospodarczej oraz na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

## § 4

1. Starosta może dokonać podmiotowi refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego przyjmowanego na dzień zawarcia umowy, pod warunkiem, że utworzone stanowisko pracy będzie utrzymane przez okres co najmniej dwóch lat.
2. Na każde zamierzone do wyposażenia lub doposażenia stanowisko pracy, podmiot o którym mowa w ust.1, składa jeden wniosek. W przypadku równoczesnego złożenia więcej niż jednego wniosku, wymagane załączniki składane są w jednym egzemplarzu.

## § 5

1. Bezrobotnemu mogą być przyznane jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. W sytuacji gdy działalność jest podejmowana na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych w rozumieniu przepisów prawa spółdzielczego, wysokość przyznanych bezrobotnemu środków nie może przekroczyć na jednego członka założyciela spółdzielni 4-krotnego przeciętnego wynagrodzenia oraz 3-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu.

## § 6

1. W celu wstępnego rozpatrzenia wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz wniosków o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w tym refundacji kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa Starosta, powołuje Komisję do spraw opiniowania wniosków.

2. Uwzględnienie lub odmowa uwzględnienia wniosku, należy, w ramach upoważnienia Starosty, do Dyrektora Urzędu, który o tym fakcie powiadamia właściwy podmiot w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
3. Starosta może ustalić we własnym zakresie lub w uzgodnieniu z samorządami lokalnymi rodzaje działalności gospodarczej lub stanowisk pracy, zasługujących na preferencje.

## § 7

1. Przyznanie środków, o których mowa w § 3, może nastąpić w ramach przyznaných limitów z Funduszu Pracy na ten cel i po spełnieniu przez uprawnione podmioty warunków określonych w ustawie, rozporządzeniu, niniejszym Regulaminie i w zawartej umowie.
2. Przyznanie środków, o których mowa w § 3, należy do świadczeń fakultatywnych, a podmiotom i bezrobotnym nie przysługuje odwołanie od negatywnego rozstrzygnięcia.

## § 8

Po uwzględnieniu wniosku podmiotu lub klienta zostaje zawarta między stronami pisemna umowa cywilnoprawna, zawierająca w szczególności uregulowania, o których mowa w rozporządzeniu, niniejszym Regulaminie oraz inne ustalone między stronami.

## § 9

1. Zabezpieczeniem prawidłowego wykorzystania otrzymanych środków może być:
  - 1) poręczenie osób fizycznych lub prawnych;
  - 2) zastaw na prawach i rzeczach;
  - 3) gwarancja bankowa;
  - 4) blokada rachunku bankowego;
  - 5) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
  - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem.
2. Urząd zastrzega sobie prawo wyboru formy zaproponowanego zabezpieczenia. Beneficjent pomocy ponosi wszelkie opłaty wynikające z danej formy zabezpieczenia.
3. Po upływie okresu trwania umowy, o której mowa w § 8, dokumenty, wymienione w § 9 ust.1 pkt 5 i 6, zostaną zwrócone na pisemny wniosek beneficjentów pomocy, a w przypadku ich nieodebrania, po upływie co najmniej 3 miesięcy od daty zakończenia trwania umów, zostaną one komisyjnie zniszczone.

### **Procedura dokonywania zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania**

#### 1. W przypadku poręczenia cywilnego osób trzecich:

- 1) poręczenie musi być dokonane przez co najmniej 2 osoby fizyczne i zostanie uznane wtedy, gdy udokumentują one miesięczny dochód brutto wynoszący co najmniej kwotę najniższej krajowej obowiązującej na dzień składania wniosku (po odjęciu zobowiązań wykazanych w oświadczeniu o stanie majątkowym).
- 2) poręczycielem może być osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę, prowadząca działalność gospodarczą, emeryt, rencista lub osoba posiadająca gospodarstwo rolne.
- 3) w przypadku osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas określony okres zatrudnienia musi wynosić co najmniej 4 lata do przodu od daty dokonywania poręczenia.
- 4) poręczycielem nie może być osoba fizyczna zatrudniona w przedsiębiorstwie wnioskodawcy, a także współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności małżeńskiej, współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności małżeńskiej oraz osoba, która jest w trakcie umowy poręczenia w

Urzędzie w związku z realizacją maksymalnie dwóch innych umów o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

5) poręczycielami w ramach jednej umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nie mogą być osoby zatrudnione u tego samego pracodawcy.

6) w przypadku gdy poręczycielem jest osoba pozostająca w ustawowej małżeńskiej wspólności majątkowej, małżonek poręczyciela wyraża zgodę na zawarcie poręczenia własnoręcznym podpisem złożonym w obecności pracownika PUP.

## 2. Zastaw na prawach i rzeczach:

1) honorowany jest zastaw rejestrowy; nie można dokonywać zastawu na rzeczach, które zostaną kupione za przyznane środki; suma wynikająca z tego zabezpieczenia musi zapewnić zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi oraz uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu);

## 3. Gwarancja bankowa:

1) wnioskodawca zobowiązuje się do przedstawienia w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy – gwarancji bankowej.

## 4. W przypadku dokonania blokady rachunku bankowego:

1) wnioskodawca zobowiązuje się do ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym w wysokości przyznanego dofinansowania powiększonego o 40% ewentualnych odsetek, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Kwotę zabezpieczenia ustala PUP. Koszty związane z uruchomieniem i zwolnieniem blokady rachunku bankowego ponosi Wnioskodawca.

2) blokada może być z rachunku odwołana tylko za pisemną zgodą Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie. W przypadku naruszenia postanowień zawartej umowy Podmiot upoważnia PUP do pobrania z jego rachunku całej zablokowanej kwoty lub jej części z przeznaczeniem na spłatę zobowiązania w dacie wymagalności wierzytelności.

3) umowa blokady rachunku bankowego zawarta do 5 lat od daty zawarcia umowy. W przypadku wywiązania się z warunków umowy PUP zwolni blokadę rachunku bankowego po upływie 24 miesięcy zatrudnienia na utworzonym w ramach refundacji stanowisku pracy po dokonaniu analizy prawidłowości realizacji umowy.

4) umowa blokady rachunku bankowego zawarta do 2 lat od daty zawarcia umowy. W przypadku wywiązania się z warunków umowy PUP zwolni blokadę rachunku bankowego po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej po dokonaniu analizy prawidłowości realizacji umowy.

## 5. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval):

1) poręczycielem może być jedna osoba pod warunkiem, że osiąga dochód brutto większy o co najmniej 30 % od najniższej krajowej obowiązującej na dzień składania wniosku (po odjęciu zobowiązań wykazanych w oświadczeniu o stanie majątkowym).

2) poręczycielem może być osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę, prowadząca działalność gospodarczą, emeryt, rencista lub osoba posiadająca gospodarstwo rolne.

3) w przypadku osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas określony okres zatrudnienia musi wynosić co najmniej 4 lata do przodu od daty dokonywania poręczenia.

4) poręczycielem nie może być osoba fizyczna zatrudniona w przedsiębiorstwie wnioskodawcy, a także współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności małżeńskiej, współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności małżeńskiej oraz osoba, która jest w trakcie umowy poręczenia w Urzędzie w związku z realizacją maksymalnie dwóch innych umów o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy.

5) poręczycielami w ramach jednej umowy o refundację kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy nie mogą być osoby zatrudnione u tego samego pracodawcy.

6) w przypadku gdy poręczycielem jest osoba pozostająca w ustawowej małżeńskiej wspólności majątkowej, małżonek poręczyciela wyraża zgodę na zawarcie poręczenia własnoręcznym podpisem złożonym w obecności pracownika PUP.

#### 6. W przypadku wyboru aktu notarialnego wraz z poręczeniem wekslowym:

1) wnioskodawca zobowiązuje się do spisania aktu notarialnego oraz dostarczenie go do Urzędu w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy. Kwotę zabezpieczenia ustala PUP. Koszty notarialne ponosi Wnioskodawca.

2) poręczyciel musi spełniać warunki określone w pkt 5.

#### Dokumenty potwierdzające uzyskiwanie dochodu:

- dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – PIT za poprzedni rok z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym,
- dla osoby pozostającej w stosunku pracy – zaświadczenie wypełnione przez pracodawcę (druk zaświadczenia opracowany przez PUP Sławno),
- dla emeryta/rencisty – aktualna decyzja o wysokości emerytury/renty lub zaświadczenie o wysokości świadczenia wydane przez organ wypłacający świadczenie,
- dla osoby posiadającej gospodarstwo rolne – zaświadczenie z urzędu gminy dot. posiadanych hektarów przeliczeniowych.

### § 10

1. W przypadku niedotrzymania warunków umowy, o której mowa w § 8 niniejszego Regulaminu:

- 1) bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, na konto Urzędu Pracy,
- 2) podmiot zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, na konto Urzędu Pracy,

2. W przypadku śmierci bezrobotnego w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

3. Beneficjenci pomocy zobowiązani są do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminach określonych w rozporządzeniu i zawartej umowie.

## **§ 11**

Urząd Pracy zastrzega sobie prawo kontroli- wizytacji bezrobotnego i podmiotu w zakresie przestrzegania przez nich obowiązków wynikających z zawartych umów.

## **REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEJ OSOBY BEZROBOTNEJ**

### **§ 12**

1. Przy udzielaniu środków, o których mowa w § 3 pkt 1, Starosta kieruje się kryteriami rachunku ekonomicznego, a także społecznym zapotrzebowaniem na utworzenie stanowisk pracy, występujących na terenie jego działania.
2. Przy przyznawaniu refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego (mających charakter fakultatywny), przyjmuje się następujące zasady:
  - 1) podmiot ubiegający się o refundację nie może prowadzić działalności sezonowej;
  - 2) Urząd nie skieruje na doposażone stanowisko pracy bezrobotnego, który w okresie ostatnich 6 miesięcy pracował lub wykonywał inną pracę zarobkową, u pracodawcy starającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ;
  - 3) ta sama osoba bezrobotna nie może być dwa razy skierowana na refundowane stanowisko pracy do tego samego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą;
  - 4) w trakcie trwania umowy podmiot prowadzący działalność gospodarczą nie może przenieść doposażonego stanowiska pracy w inne miejsce bez uprzedniej zgody Urzędu;
  - 5) środki przeznaczone na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy muszą być przeznaczone na sprzęt i urządzenia niezbędne do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
  - 6) Urząd nie przyjmuje do realizacji wniosku pracodawcy, który nie wywiązał się z umów zawartych z tutejszym Urzędem.
  - 7) środki przeznaczone na utworzenie stanowiska pracy stanowią pomoc de minimis.

### **§13**

Złożone wnioski będą opiniowane dwuetapowo:

1. ocena formalna – dokonywana przez pracownika urzędu na podstawie karty oceny formalnej wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
3. ocena merytoryczna – dokonywana przez przez Komisję do spraw opiniowania wniosków, na podstawie kryteriów stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

## § 14

1. Podmiot obowiązany jest :

- 1) w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonać całkowitego rozliczenia poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zgodnie ze specyfikacją i przedłożenia Urzędowi Pracy faktur i innych dokumentów potwierdzających ich wydatkowanie.
  - 2) umożliwić Urzędowi w terminie do 14 dni od dnia złożenia rozliczenia, możliwość przeprowadzenia wizytacji w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy.
  - 3) w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia wizytacji, zatrudnić skierowanego przez Urząd Pracy bezrobotnego na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy i przedłożyć wniosek o dokonanie refundacji, według określonego wzoru.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w ust. 1.
3. W przypadku dokonania zakupu na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem jej rozliczenia jest zgłoszenie w Urzędzie Skarbowym i opłacenie stosownego podatku oraz posiadanie wyceny rzeczoznawcy nabywanego tą umową sprzętu.

## § 15

Urząd Pracy dokona podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie do 30 dni od daty przedłożenia wniosku o dokonanie rozliczenia.

## § 16

Podmiot, z którym zawarto umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązany jest w szczególności:

- 1) zatrudniać skierowanego bezrobotnego przez okres nie krótszy niż 24 miesiące, na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) przedkładać Urzędowi Pracy przez okres 24 miesięcy, co najmniej raz na kwartał oświadczenia o zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego,
- 3) powiadomić Urząd Pracy o każdej sytuacji rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym przed upływem 24 miesięcy i przesłania świadectwa pracy w terminie nie przekraczającym 7 dni od powstania tego faktu,
- 4) do zatrudnienia, w miejsce pracownika, o którym mowa w pkt 3, innego bezrobotnego skierowanego przez Urząd Pracy, z zastrzeżeniem, że zapotrzebowanie na pracownika należy złożyć w terminie odpowiadającym przedłożeniu świadectwa pracy,
- 5) niezwłocznie poinformować Urząd Pracy o przypadku niemożności uzupełnienia wolnego miejsca pracy, z dokładnym, określeniem przyczyn,
- 6) zatrudnić osobę bezrobotną w terminie miesiąca licząc od dnia złożenia w Urzędzie Pracy zapotrzebowania na pracownika, z tym że każdy okres oczekiwania na takie zatrudnienie wydłuża proporcjonalnie termin trwania umowy o wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

## § 17

Koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez podmiot obejmują w szczególności zakup sprzętu, narzędzi pracy, materiałów z zastrzeżeniem §20 ust.3 niniejszego Regulaminu.

1. Zakupy dokonane w ramach faktury VAT MARŻA będą przez PUP traktowane jako zakup sprzętu używanego,

2. W przypadku planowanego zakupu sprzętu używanego we wniosku należy podać dokładne parametry sprzętu, tj. markę, rocznik oraz symbol. Do rozliczenia przyjęty będzie zakup przedmiotu używanego o wartości co najmniej 5000 zł.
3. W sytuacji dokonania zakupów sprzętu lub wyposażenia używanego, do rozliczenia należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy, której koszty Wnioskodawca pokrywa z własnych środków. W przypadku, gdy wycena biegłego wskazuje wartość niższą od ceny podanej przez Podmiot we wniosku lub od ceny zakupu, do rozliczenia przyjęta będzie kwota wynikająca z wyceny rzeczoznawcy.
4. W przypadku dokonywania zakupów poza granicami Polski Wnioskodawca musi dostarczyć dokumenty potwierdzające dokonanie zakupów oraz dokumenty potwierdzające dokonanie płatności, przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia Podmiot ponosi z własnych środków.

## **JEDNORAZOWE ŚRODKI NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

### **§ 18**

Złożone wnioski bezrobotnych starających się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej będą oceniane dwuetapowo:

2. ocena formalna – dokonywana przez pracownika urzędu na podstawie karty oceny formalnej wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
3. ocena merytoryczna – dokonywana przez Komisję do spraw opiniowania wniosków, na podstawie kryteriów stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

### **§ 19**

Bezrobotny otrzymujący jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest w terminie określonym w umowie:

- 1) rozpocząć działalność gospodarczą i przedłożyć Urzędowi Pracy zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
  - 2) wydatkować otrzymane środki z Funduszu Pracy zgodnie z umową i specyfikacją,
  - 3) dokonać całkowitego rozliczenia otrzymanych środków i przedłożyć Urzędowi Pracy faktury i inne dokumenty potwierdzające ich wydatkowanie.
2. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną uznaje się datę określoną w umowie ze starostą, wynikającą z uchwały członków założycieli spółdzielni socjalnej.
  3. §14 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

### **§ 20**

1. Środki Funduszu Pracy przyznawane są bezrobotnemu na podjęcie nowej działalności gospodarczej, a nie na podjęcie lub stanie się współnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy.
2. Wyłączone z dofinansowania jest podjęcie przez osobę bezrobotną działalności:
  - 1) o tym samym profilu i w tym samym lokalu, w którym istnieje już taka działalność
  - 2) w zakresie prowadzenia lombardów i komisów
  - 3) w zakresie handlu obwoźnego oraz ruchomych placówek gastronomicznych
  - 4) w zakresie działalności mobilnej, jeżeli taki sam rodzaj działalności wymaga specjalnych pozwoleń np. sanepidu itp.



- 5) w zakresie wypożyczania sprzętu (chyba że wypożyczany sprzęt będzie zakupiony za środki własne),
  - 6) w sektorze transportu.
3. Środki, o których mowa w ust.1 oraz środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, nie mogą być przeznaczone na:
- 1) wydatki inwestycyjne, tj. koszty budowy, modernizacji itp.,
  - 2) udziały w spółce,
  - 3) na cele reklamowo-marketingowe;
  - 4) zakup nieruchomości, gruntów,
  - 5) opłaty administracyjne, skarbowe, opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne itp.,
  - 6) na zakup towaru,
  - 7) na zakup samochodów osobowych i ciężarowych,
  - 8) leasing,
  - 9) zakup mebli, jeżeli działalność gospodarcza ma być prowadzona w lokalu mieszkalnym,
  - 10) zakup sprzętów używanych od członków rodziny,
  - 11) na sfinansowanie kosztów przesyłki zakupionego sprzętu.
4. Środki, o których mowa w ust.1 oraz środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej stanowią pomoc de minimis,
5. Zakupy dokonane w ramach faktury VAT MARŻA będą przez PUP traktowane jako zakup sprzętu używanego,
6. W przypadku planowanego zakupu sprzętu używanego we wniosku należy podać dokładne parametry sprzętu, tj. markę, rocznik oraz symbol. Do rozliczenia przyjęty będzie zakup przedmiotu używanego o wartości co najmniej 5000 zł.,
7. W sytuacji dokonania zakupów sprzętu lub wyposażenia używanego, do rozliczenia należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy, której koszty Wnioskodawca pokrywa z własnych środków. W przypadku, gdy wycena biegłego wskazuje wartość niższą od ceny podanej przez Podmiot we wniosku lub od ceny zakupu, do rozliczenia przyjęta będzie kwota wynikająca z wyceny rzeczoznawcy,
8. W przypadku dokonywania zakupów poza granicami Polski Wnioskodawca musi dostarczyć dokumenty potwierdzające dokonanie zakupów oraz dokumenty potwierdzające dokonanie płatności, przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia Podmiot ponosi z własnych środków.

## **§ 21**

Starosta może przyznać jednorazowo środki z Funduszu Pracy klientowi na podjęcie pozarolniczej działalności lub na zakup ziemi, nie wyłączając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem dla osób określonych w art. 62 ust. 1 ustawy.

## **§ 22**

Bezrobotny, który otrzymał środki Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest w szczególności:

- 1) prowadzić podjętą działalność przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- 2) przedkładać Urzędowi Pracy, co najmniej raz na kwartał, kopię dokumentów potwierdzających opłatę ZUS,
- 3) powiadamiać Urząd Pracy o każdej sytuacji powodującej zaprzestanie działalności gospodarczej w terminie nie przekraczającym 7 dni od powstania tego faktu.

### **§ 23**

Bezrobotny, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej straci status bezrobotnego dzień po otrzymaniu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 24**

1. Przy rozpatrywaniu wniosków, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek bezrobotnego lub podmiotu, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.