



REGULAMIN

PRYZNAWANIA ŚRODKÓW

na

PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu

w ramach projektu

**„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy
w mieście Sosnowiec (IV)”**

Poddziałanie 1.1.1 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

* * *

2020 Rok

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 (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny.
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Słownik

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Urządzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, ul. Rzeźnicza 12, 41-200 Sosnowiec.
2. **Ustawie** – oznacza to Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, kwalifikującą się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
4. **Bezrobotnym długotrwale** – oznacza to osobę bezrobotną pozostającą bez pracy nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy (w przypadku osób do 25 roku życia) lub co najmniej 12 miesięcy (w przypadku osób powyżej 25 roku życia).
5. **Bezrobotnym o niskich kwalifikacjach** – oznacza to osobę bezrobotną posiadającą wykształcenie maksymalnie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie ponadgimnazjalne) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011). Poprzez niskie kwalifikacje należy rozumieć wykształcenie: podstawowe/gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, średnie ogólnokształcące oraz średnie zawodowe, z wyłączeniem policealnego/pomaturalnego.
6. **Bezrobotnym z niepełnosprawnościami** – oznacza to osobę bezrobotną niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego.

7. **Osobie należącej do kategorii NEET** – oznacza to osobę do 30 roku życia, która łącznie spełnia następujące warunki: nie pracuje, nie kształci się, nie szkoli się oraz nie szkoliła się w okresie ostatnich 4 tygodni ze środków publicznych.
8. **Beneficjencie pomocy** – oznacza to osobę fizyczną, której przyznano środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowiące pomoc publiczną.
9. **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.
10. **Komisji** – oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o środki na podjęcie działalności gospodarczej powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu.
11. **Umowie** – oznacza to umowę o udzielenie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Starostą, a bezrobotnym.
12. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Sosnowiec (IV)” realizowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 1.1.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER).

Warunki przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej udzielane są ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pn. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Sosnowiec (IV)” – Poddziałanie 1.1.1 PO WER.
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być udzielone osobom bezrobotnym zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu, jeżeli nie pozostają w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej i spełniają łącznie następujące kryteria udziału w projekcie:
 - wiek do 30 roku życia (tj. do dnia 30 urodzin),
 - w szczególności przynależność do kategorii NEET, długotrwałe bezrobocie, posiadanie orzeczonego stopnia niepełnosprawności lub niskich kwalifikacji.
3. W przypadku osób do 25 roku życia środki mogą być udzielone w okresie do 4 miesięcy od dnia rejestracji w Urzędzie.
W przypadku osób powyżej 25 roku życia środki mogą być udzielone w okresie do 4 miesięcy od dnia przystąpienia do projektu.
4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej udzielane są na zasadach przewidzianych w przepisach ustawy, przepisach wykonawczych do tej ustawy i prawie cywilnym.
5. Środki mogą być przyznane wyłącznie osobom, które zarejestrują i będą prowadzić działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Wydatkowania przyznanych środków dokonuje się z uwzględnieniem zasady racjonalnego gospodarowania.
Beneficjent pomocy zapewnia optymalizację wydatków poprzez dokonywanie zakupów adekwatnych rzeczowo i wartościowo do planowanej działalności.

7. Osoba bezrobotna ubiegająca się o środki na podjęcie działalności gospodarczej musi spełniać łącznie następujące warunki:

- a) posiadać status osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu oraz nie pozostawać w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - nie odmówić 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 których mowa w art. 62 a ustawy,
 - nie przerwać z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - po skierowaniu podjąć szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
- c) nie otrzymać bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- d) nie posiadać wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończyć działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- e) nie być skazaną za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
- f) spełniać warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
- g) nie podejmować zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- h) zobowiązać się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
- i) nie złożyć wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- j) nie posiadać nieuregulowanych zobowiązań finansowych wobec tutejszego Urzędu oraz nie posiadać zajęć egzekucyjnych,
- k) przed złożeniem wniosku sprawdzić, czy wraz z doradcą klienta przygotowała indywidualny plan działania (IPD) uwzględniający dotacje na uruchomienie działalności gospodarczej,
- l) przedłożyć doradcy klienta kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe związane z kierunkiem planowanej działalności (np. świadectwa szkolne, dyplom uczelni, zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego, uprawnienia zawodowe), które zostaną dołączone do wniosku,
- m) złożyć wniosek kompletny, prawidłowo sporządzony i czytelnie wypełniony na aktualnym druku Urzędu.

Wniosek o środki na podjęcie działalności gospodarczej

1. Wniosek o środki na podjęcie działalności gospodarczej zawiera:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) adres miejsca zamieszkania,
 - c) numer PESEL, jeżeli został nadany,
 - d) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - e) rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - f) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - g) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - h) wskazanie działań podjętych na rzecz planowanej działalności gospodarczej oraz kserokopie dokumentów potwierdzających wymienione działania, w szczególności:
 - posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego związanych z kierunkiem planowanej działalności (np. świadectwa szkolne, dyplom uczelni, zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego, uprawnienia zawodowe),
 - pozyskania lokalu,
 - uzyskania niezbędnych pozwoleń,
 - i) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania (wraz z uzasadnieniem), przeznaczanych w szczególności na zakup:
 - środków trwałych,
 - urządzeń,
 - maszyn,
 - materiałów,
 - towarów,
 - usług,
 - materiałów reklamowych,
 - pokrycie kosztów pozyskania lokalu (kaucję),
 - pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
 - j) opis planowanego przedsięwzięcia,
 - k) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków,
 - l) oświadczenia,
 - m) podpis bezrobotnego.

2. **Do wniosku należy dołączyć:**
 - a) oświadczenie o pomocy de minimis - załącznik nr 1 do wniosku,
 - b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - załącznik nr 2 do wniosku.

3. Nie udziela się środków na:
 - a) nabycie samochodu, w tym samochodu specjalistycznego,
 - b) zakup sprzętu, w przypadku braku uprawnień do jego obsługi,
 - c) opłaty administracyjne i skarbowe, podatki, koncesje i bieżące koszty utrzymania lokalu; opłaty eksploatacyjne (czynsz, woda, prąd, dzierżawa itp.),
 - d) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów, ubezpieczenia,

- e) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
- f) koszty szkoleń,
- g) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy,
- h) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
- i) udziały (wkłady) we wszystkich typach spółek,
- j) nabycie nieruchomości,
- k) zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego wnioskodawcy (za wyjątkiem ubrań roboczych),
- l) zakup kasy i drukarki fiskalnej,
- m) wydatki na promocję i reklamę powyżej kwoty 4.050,00zł,
- n) zakup telefonu powyżej kwoty 1.000,00 zł,
- o) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej powyżej kwoty 1.350,000zł,
- p) wydatki na zakup towaru, materiałów, surowców, półproduktów do produkcji gotowych wyrobów handlowych powyżej kwoty 13.500,00zł,
- q) wydatki na zakup używek: alkoholu, tytoniu itp.
- r) wydatki na remont lub adaptację lokalu mieszkalnego,
- s) wydatki przeznaczone na remont oraz koszty adaptacji lokalu użytkowego powyżej kwoty 5.400,00zł,
- t) uruchomienie działalności gospodarczej w formie innej niż działalność jednoosobowa,
- u) koszt kaucji za lokal użytkowy powyżej 2.000,00 zł,
- v) na podjęcie działalności w zakresie krajowego transportu osób taksówką,
- w) uruchomienie działalności sezonowej,
- x) handel akwizycyjny,
- y) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny),
- z) działalność związaną z wynajmem sprzętu,
- aa) przejęcie działalności od innego podmiotu tj. odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym miejscu.

Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania

1. Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być:
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) przez dwie osoby fizyczne osiągające średni dochód z ostatnich trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości co najmniej 2.700,00 zł brutto-każda,
 - b) poręczenie przez dwie osoby fizyczne osiągające średni dochód z ostatnich trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości co najmniej 2.800,00 zł brutto-każda,
 - c) gwarancja bankowa,
 - przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30% kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 24 miesiące licząc od dnia zawarcia umowy,
 - d) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - przy czym kwota zablokowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30% kwotę otrzymanych środków, a termin, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie, wynosić będzie co najmniej 24 miesiące licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Zabezpieczenie powinno być adekwatne do udzielonej pomocy i dawać rękojmię zwrotu przyznanych środków.

3. Wnioskodawca jest zobowiązany, przed zawarciem umowy, dostarczyć oświadczenia poręczycieli o uzyskiwanych dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych – na druku Urzędu (oświadczenie ważne jest 1 miesiąc licząc od dnia jego wypełnienia).
Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności za szkodę spowodowaną fałszywym oświadczeniem.
4. **Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu.**
5. **Zabezpieczenie w formie poręczenia przez osoby fizyczne lub weksła z poręczeniem wekslowym przez osoby fizyczne wymaga dodatkowo akceptacji małżonków poręczycieli, złożonej na drukach poręczenia w obecności pracownika Urzędu.**
6. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków ponosi bezrobotny.
7. **Poręczycielami nie mogą być:**
 - a) osoby, które ukończyły 75 lat,
 - b) osoby uzyskujące dochód na podstawie umów na czas określony krótszy niż 24 miesiące, licząc od dnia udzielenia poręczenia,
 - c) renciści, jeżeli okres pobierania przez nich renty upływa wcześniej niż 24 miesiące od daty udzielenia poręczenia,
 - d) osoby prowadzące działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - e) pracownicy zakładu będącego w likwidacji lub objęci zwolnieniami z przyczyn zakładu pracy oraz pracownicy będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - f) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, która jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - g) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – rozliczające się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - h) osoby posiadające zajęcia egzekucyjne,
 - i) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu i ich współmałżonkowie,
 - j) współmałżonek Beneficjenta pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
 - k) współmałżonek osoby wskazanej na poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
 - l) osoby, które udzieliły poręczenia osobie bezrobotnej lub pracodawcy, w stosunku do których umowa nie wygasła oraz ich współmałżonkowie,
 - m) osoby, które otrzymały dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub grant na telepracę, w stosunku do których umowa nie wygasła oraz ich współmałżonkowie.

Procedura postępowania przy realizacji wniosków

1. Nabór wniosków o dofinansowanie prowadzony jest w określonych przez Urząd terminach i poprzedzony jest ogłoszeniem o naborze zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu www.sosnowiec.praca.gov.pl oraz w jego siedzibie.
2. Wnioski złożone w terminach innych, niż wskazane w ogłoszeniu, pozostaną bez rozpatrzenia.
3. W przypadku ogłoszenia otwartego naboru wniosków (bez wskazania daty zamknięcia naboru), obowiązują następujące zasady:
 - a) wnioski podlegają ocenie na bieżąco, w oparciu o kolejność ich wpływu do Urzędu,
 - b) wnioski będą przyjmowane i rozpatrywane do wyczerpania puli środków przeznaczonych na ich sfinansowanie,
 - c) w sytuacji wpłynięcia do Urzędu większej ilości wniosków niż pozwalają na to środki finansowe, wnioski, które wpłynęły jako ostatnie, będą przesunięte na listę rezerwową. W powyższej sytuacji Urząd zweryfikuje, czy istnieje możliwość zwiększenia puli środków na ten cel. Wnioski z listy rezerwowej zostaną rozpatrzone niezwłocznie po zwiększeniu środków na ich sfinansowanie lub zostaną odrzucone ze względu na brak środków finansowych na ich realizację.
4. Wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie w dwóch etapach:
 - a) **Etap pierwszy** – weryfikacja formalna, której celem jest ustalenie, czy wnioskodawca:
 - jest uprawniony do ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej,
 - złożył wniosek z zachowaniem warunków określonych w ogłoszeniu o naborze,
 - złożył wniosek na obowiązującym formularzu,
 - przedłożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony,
 - załączył do wniosku inne wymagane dokumenty,
 - potwierdził za zgodność z oryginałem załączone kserokopie dokumentów,
 - wskazał zabezpieczenie zwrotu dofinansowania zgodne z niniejszym Regulaminem.

W przypadku braków formalnych dotyczących **kompletności wniosku, załączonych dokumentów lub potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych kserokopii dokumentów**, wzywa się wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.

Nieuzupełniony wniosek we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

Uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie formalnej.

W przypadku pozytywnej oceny formalnej wniosek o środki podlega ocenie merytorycznej.

- b) **Etap drugi** – ocena merytoryczna dokonywana zgodnie z Kryteriami Oceny Wniosku.

Nie podlegają ocenie merytorycznej wnioski:

- złożone przez osobę nieuprawnioną,
- nieuzupełnione w terminie określonym przez Urząd,
- złożone bez zachowania warunków określonych w ogłoszeniu o naborze,
- złożone na nieobowiązującym formularzu,
- w których wskazane zabezpieczenie zwrotu dofinansowania jest niezgodne z niniejszym Regulaminem.

5. Decyzja w sprawie udzielenia środków podejmowana jest w oparciu o opinię Komisji. Komisja przy opiniowaniu wniosków stosuje obowiązujące kryteria oceny. Kryteria są jawne i upowszechnione w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu. Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch członków Komisji wybranych losowo, a końcowa ocena wniosku stanowi średnią arytmetyczną dokonanych ocen.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dotację wnioskodawca powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego oceny. W przypadku naboru zamkniętego, bieg w/w terminu rozpoczyna się od daty zakończenia naboru.
8. Udzielanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilno-prawnej.
9. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu wskazanym jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, przed podpisaniem umowy cywilno-prawnej.
10. Wypłata przyznanych środków dokonywana jest wyłącznie przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta.

Umowa o środki na podjęcie działalności gospodarczej

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa cywilno-prawna zawierana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może być dokonana na wniosek każdej ze stron.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
 - b) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie,
 - c) złożenia rozliczenia oraz udokumentowania wydatkowania dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej wskazanego na dokumencie potwierdzającym dokonanie wpisu do CEIDG,
 - d) zwrotu niewydatkowanych środków dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej na konto wskazane w umowie,
 - e) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania z urzędu, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku:
 - wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,

- złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
 - naruszenia innych warunków umowy,
- f) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
- nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta 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 Beneficjenta – 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,
- g) złożenia w terminie nieprzekraczającym **dwóch miesięcy** po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności oświadczenia dotyczącego podatku VAT, w przypadku gdy zwrot podatku nie został dokonany.

Rozliczenie udzielonych środków

1. Beneficjent przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych środków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, w rozbiciu na poszczególne towary i usługi ujęte w załączonej do wniosku szczegółowej specyfikacji oraz **czytelne kopie** (potwierdzone przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem) dokumentów wskazanych w pkt. 2 potwierdzające w sposób wiarygodny poniesione koszty.
2. **Rozliczenie kosztów oraz wydatkowanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej dokumentowane jest na podstawie rachunków i faktur z uregulowanym terminem płatności.**
3. **Za poniesienie wydatku uznaje się wyłącznie moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonanie przelewu z własnego rachunku bankowego, płatność własną kartą płatniczą, zapłata gotówką.**
4. Nie uwzględnia się do rozliczenia kosztów poniesionych w oparciu o umowy o dzieło i umowy zlecenie zawarte z podmiotami nie prowadzącymi działalności gospodarczej oraz umowy leasingu.
5. Rozliczenie kosztów zakupu w oparciu o umowę sprzedaży z podmiotem nie prowadzącym działalności gospodarczej może nastąpić w wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody Dyrektora Urzędu.
6. **Do rozliczenia otrzymanych środków, których wydatkowanie nastąpiło w oparciu o umowę(y) sprzedaży należy przedłożyć:**
 - a) umowę sprzedaży – która powinna zawierać szczegółowy opis zakupionej rzeczy (nazwa, marka, model, typ, rok produkcji, seria, numer fabryczny producenta) oraz sposób zapłaty,
 - b) deklarację PCC-3 wraz z potwierdzeniem zapłaty wymaganego podatku,
 - c) dowód zakupu przedmiotu sprzedaży przez poprzedniego właściciela (kopia faktury/rachunku) lub trzy oferty sprzedaży (np. katalog, ulotka reklamowa, oferta z e-sklepu) potwierdzające bieżącą wartość rynkową nowej lub używanej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach, przy czym wartość zakupionych rzeczy winna odpowiadać wartości rynkowej,

- d) oświadczenie sprzedawcy o pochodzeniu sprzętu wraz z potwierdzeniem, że w ciągu 7 lat nie został on nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej.
7. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności przedmiotu i ceny zakupu dokonanego w oparciu o przedłożoną umowę sprzedaży, Urząd zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy na koszt Beneficjenta.
 8. **Do rozliczenia środków w oparciu o umowę sprzedaży z podmiotem nie prowadzącym działalności gospodarczej może być dopuszczony zakup jednostkowy na kwotę nie niższą niż 1.000,00 zł.**
 9. Jeżeli jednorazowa wartość transakcji potwierdzającej dokonanie zakupów, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15.000,00zł, płatność musi być dokonana za pośrednictwem rachunku bankowego.
 10. Udzielone środki nie mogą być wykorzystane w ramach umowy sprzedaży zawartej ze współmałżonkiem oraz zakupu dokonanego od współmałżonka prowadzącego działalność gospodarczą.
 11. W przypadku zakupów poza granicami kraju Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem ponosi Beneficjent ze środków własnych.
 12. Koszty zakupu poniesione w walucie obcej przelicza się na złote według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
 13. Beneficjent zobowiązany jest dokonywać zakupów w ramach otrzymanych środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków. Dopuszcza się zmiany w specyfikacji w wysokości nieprzekraczającej 10% zakładanej wartości wydatków.
 14. Beneficjent zobowiązany jest pisemnie poinformować Urząd o zmianie lokalizacji prowadzonej działalności gospodarczej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od zaistnienia tego faktu.
 15. Beneficjent, który uruchomił działalność gospodarczą w ramach dofinansowania i zakupił m.in. środki trwałe, **nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub jakichkolwiek innych środków publicznych.**
Powyższe ograniczenie wynika z zaleceń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach, a także ze stanowiska Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju, w porozumieniu z Ministerstwem Finansów.
 16. Niezastosowanie się do zaleceń wskazanych w pkt. 15 będzie uznawane za podwójne finansowanie wydatków.
 17. Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju zobowiązało się do przekazywania Izdom Administracji Skarbowej informacji na temat przedsiębiorców, którzy uzyskali dofinansowanie z programów operacyjnych polityki spójności – co pozwoli administracji skarbowej na weryfikację, czy w ramach odpisów amortyzacyjnych nie są uwzględniane aktywa objęte wcześniej dofinansowaniem z funduszy UE oraz weryfikację progów udzielanej pomocy de minimis w związku z wartością odpisów amortyzacyjnych.
 18. Beneficjent ma obowiązek poddania się kontroli / wizytom monitorującym prowadzonym przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli.

19. W przypadku kontroli / wizyt monitorujących Beneficjent ma obowiązek przedstawienia dokumentów związanych z realizowaniem umowy o dotacje w ramach projektu oraz wskazania zakupów dokonanych w ramach otrzymanych środków.
20. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli/wizyt monitorujących lub uporczywe uchylanie się od nich będzie skutkowało wypowiedzeniem umowy i wezwaniem do zwrotu środków.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w niniejszych zasadach.
2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Urzędu.
3. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu może odstąpić od zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Traci moc Regulamin przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 15.02.2019 r.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Kryteria Oceny wniosków o środki na podjęcie działalności gospodarczej,
2. Wniosek o środki na podjęcie działalność gospodarczej,
3. Umowa o środki na podjęcie działalności gospodarczej,
4. Oświadczenie poręczyciela,
5. Weryfikacja wniosku pod względem formalnym,
6. Karta Oceny Merytorycznej,

Uwaga:

Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.