

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 1/2020
Dyrektora Powiatowego Urzędu
Pracy
w Świnoujściu z dnia
02.01.2020 r.

REGULAMIN

przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świnoujściu

ROZDZIAŁ I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Pomoc, o której mowa w tytule jest przyznawana na podstawie:
- a) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2019r. poz. 1482) , zwanej dalej ustawą;
 - b) 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 poz. 1380), zwanego dalej rozporządzeniem;
 - c) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1), zwanego dalej rozporządzeniem unijnym;
 - d) ustawy dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej(Dz.U. 2018 poz. 362)
 - e) ustawy prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 r. (Dz. U. z 2018 poz. 646),
 - f) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.z 2016 poz. 238);
 - g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U z 2019 poz. 869)
 - h) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 poz. 2096.);
 - i) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 poz. 1145)
 - j) ustawa z dnia 17 listopada 1964r.Kodeksu postępowania cywilnego (Dz.U. z 2019 poz. 1460)
 - k) niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
- a) Organie Zatrudnienia – oznacza to Prezydenta Miasta Świnoujście, w imieniu którego, na podstawie upoważnienia działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu;
 - b) Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Świnoujściu;
 - c) bezrobotnym – oznacza to osobę o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - d) przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa

Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – na podstawie art. 20 ustawy z dnia 17.12.1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t. jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 1440 z późn. zm). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa powyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy z bezrobotnym, zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy;

- e) działalności gospodarczej – oznacza to działalność w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców.
- f) absolwencie centrum integracji społecznej- oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2011r. nr 43poz. 225 z późn. zm.) zwaną dalej „absolwentem CIS”, tj. osobę która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, uczestniczyła w zajęciach centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie , o którym mowa w art. 13 ust. 5a tejże ustawy; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej; ta musi być absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;
- g) absolwencie klubu integracji społecznej - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym zwaną dalej absolwentem KIS”, tj. osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a tejże ustawy, oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
- h) opiekun - poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, 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.
- i) Komisji – oznacza to powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu, komisję ds. opiniowania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego przez PUP oraz wniosków o przyznanie dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

§ 3

1. Organ Zatrudnienia może przyznać z Funduszu Pracy lub innych źródeł finansowania, o których mowa w § 14 nin. Regulaminu:
 - a) bezrobotnemu,
 - b) opiekunowi,
 - c) absolwentowi centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1828), zwanemu dalej „absolwentem CIS”,
 - d) absolwentowi klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem KIS”;

jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwo związane z podjęciem tej działalności, zwane dalej „dofinansowaniem”, w wysokości określonej w umowie. Nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, a w przypadku, gdy działalność jest podejmowana na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych. Wysokość przyznanych środków nie może przekraczać 4-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela spółdzielni oraz 3-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka przystępującego

do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS spełniają (każdy z osobna) łącznie warunki, o których mowa w niniejszym Regulaminie, a Organ Zatrudnienia dysponuje środkami na sfinansowanie złożonych przez nie wniosków.

2. W dalszej treści niniejszego Regulaminu wymienione wyżej osoby, zwane są także „Wnioskodawcami” lub „Korzystającymi”.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. (Dz.U z 2017 r. poz. 1380).

R O Z D Z I A Ł II

Wniosek o dofinansowanie

§ 4

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą, może złożyć do Organu Zatrudnienia - Prezydenta Miasta Świnoujście, który jest właściwy ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu - wniosek o dofinansowanie, (na aktualnym druku PUP) w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności.
2. Wniosek o dofinansowanie zawiera:
 - 1) imię i nazwisko bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
 - 2) adres zamieszkania bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
 - 3) numer PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 5) rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS;
 - 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
 - 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania- Załącznik Nr 1 do wniosku (na druku PUP);
 - 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych 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 - Załącznik Nr 2 do wniosku (na druku PUP);
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w § 13;
 - 10) podpis.
3. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają oświadczenia o:
 - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

- 2) 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;
- 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) niekaralności 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 zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
- 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 7) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.z2018 poz. 362.);
- 8) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej tj. informacje o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.z 2016 poz. 238.);

4. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają informacje dotyczące:

- 1) spełniania przez nich warunków ubiegania się o dofinansowanie, określonych w rozporządzeniu wykonawczym;
- 2) spełniania przez nich warunków ubiegania się o pomoc de minimis, określonych w rozporządzeniu unijnym;
- 3) zapoznania się z niniejszym Regulaminem i przyjęcia zawartych w nim warunków;
- 4) pozostawania z małżonkiem we wspólnocie majątkowej.

5. Dodatkowe załączniki do wniosku o dofinansowanie konieczne do rozpatrzenia wniosku:

- 1) plan przedsięwzięcia (na druku PUP);
- 2) uzasadnienie wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania;
- 3) zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 4) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 5) dokumenty potwierdzające uprawnienia zawodowe do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa;
- 6) dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej, w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa;

- 7) dokumenty potwierdzające przygotowanie oraz doświadczenie zawodowe
Wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności (kserokopie dokumentów takich jak: dyplomy, świadectwa potwierdzające wykształcenie, świadectwa pracy, zaświadczenia, certyfikaty lub świadectwa ukończonych kursów, szkoleń, itp.);
 - 8) inne dokumenty mające związek z planowaną działalnością (np.: przedwstępne umowy o współpracy, listy intencyjne, referencje podpisane przez podmioty, które są gotowe podjąć z osobą będącą Wnioskodawcą współpracę w zakresie zamierzonej przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej, dotyczy zlecenia świadczenia usług, dostawy towarów, itp.);
 - 9) wskazanie lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza;
 - 10) dokumenty stwierdzające, iż lokal spełnia wymagania, odnoszące się do prowadzenia wybranego rodzaju działalności [lokal, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza musi spełniać wymogi przewidziane odrębnymi przepisami prawa (np. odbiór sanitarny lokalu, zezwolenie właściwego organu na zmianę sposobu użytkowania lokalu lub zmianę funkcji użytkowania lokalu), a także musi być dostosowany do potrzeb wynikających z rodzaju działalności gospodarczej];
 - 11) dokument potwierdzający rachunek bankowy Wnioskodawcy;
 - 12) dokumenty dotyczące wskazanej formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;
 - 13) inne dokumenty wskazane przez Organ Zatrudnienia, niezbędne do zbadania specyficznych zagrożeń związanych z podejmowaną działalnością gospodarczą.
 - 14) klauzula informacyjna.
6. W przypadku, gdy Organ Zatrudnienia uzna, iż do spełnienia warunków ubiegania się o dofinansowanie niezbędne jest zbadanie specyficznych zagadnień związanych z podejmowaną działalnością może żądać wglądu w dokumenty.

§ 5

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez Organ Zatrudnienia uwzględniony, w przypadku gdy bezrobotny:
 - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 4 ust. 3, 4, 5 i 6, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Prezydent Miasta Świnoujście dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a. nie odmówił 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,
 - b. nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego programu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62 a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c. po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
2. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy opiekun:
 - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 4 ust. 3 (z wyłączeniem pkt 2), 4, 5, 6 oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;

- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
3. Wniosek o dofinansowanie może być przez Organ Zatrudnienia uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w ust.1 pkt.1. 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 poz. 1380)
4. Wnioski rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Organ Zatrudnienia powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Organ Zatrudnienia podaje przyczynę odmowy.

R O Z D Z I A Ł III

Tryb rozpatrywania wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej

§6

Ustala się następujący tryb rozpatrywania wniosków o otrzymanie dofinansowania:

- 1) złożone wnioski podlegają na wstępie ocenie formalnej dokonywanej przez pracownika Urzędu;
- 2) jeżeli wniosek nie czyni zadość ustalonym wymaganiom, Organ Zatrudnienia wzywa Wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie ustalonym w wezwaniu z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania;
- 3) Organ Zatrudnienia zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizytacji wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona przez Wnioskodawcę działalność gospodarcza;
- 4) o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Organ Zatrudnienia informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej;
- 5) wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia są rozpatrywane przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków, powołaną do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu;
- 6) Komisja ds. rozpatrywania wniosków dokonuje analizy i oceny wniosków;
- 7) analiza i ocena każdego wniosku dokonywana jest przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków za pomocą „Karty oceny merytorycznej wniosku”, której wzór stanowi Załącznik Nr 1 do nin. Regulaminu, poprzez przyznanie punktów w następujących kryteriach:
 - (a) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia (m.in.: posiadanie lub możliwość posiadania nieruchomości lub lokalu przeznaczonego na miejsce prowadzenia planowanej działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy, jego powierzchnia, stan techniczny; już posiadane na rzecz działalności sprzęt, maszyny, materiały, itp.,
 - (b) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej: na lokalnym rynku, poza lokalnym rynkiem,
 - (c) posiadane umowy przedwstępne, deklaracje współpracy, listy intencyjne, itp.,

- (d) posiadanie na rzecz działalności sprzętu, maszyn, materiałów, itp. w ramach wkładu własnego odpowiadającego rodzajowi planowanej działalności,
 - (e) udział środków własnych w przedsięwzięciu,
 - (f) zasadność zakupów w ramach wnioskowanego dofinansowania a podjęcie działalności gospodarczej,
 - (g) proponowana forma zabezpieczenia,
 - (h) kalkulację finansową przedsięwzięcia za pierwsze 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (m.in.: uzasadnienie przewidywanych kosztów i przychodów, spójność z opisem działalności przedstawionym we wniosku i załącznikach do wniosku, realność planowanych przychodów i dochodów do planów przedsięwzięcia, sytuacji rynkowej i wymogów obowiązującego prawa, poprawność pod względem rachunkowym),
 - (i) przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej (wykształcenie, kwalifikacje doświadczenie zawodowe i inne),
 - (j) szansę powodzenia danej działalności gospodarczej na lokalnym rynku (pomysł, realne możliwości utrzymania działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy, zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności gospodarczej na rynku, ocenę ryzyka przedsięwzięcia, analizę rynku/konkurencji, itp.),
 - (k) okres posiadania statusu osoby bezrobotnej,
 - (l) rokowania co do dalszego rozwoju przedsięwzięcia, w szczególności dotyczące zwiększenia ilości miejsc pracy;
- 8) Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w trakcie analizy i oceny wniosku za pomocą „Karty oceny merytorycznej” wynosi 112 punktów, natomiast minimalna liczba punktów wymaganych do zakwalifikowania wniosku wynosi 57 punktów.
- 9) „Karty oceny merytorycznej wniosku” wraz z protokołem Komisja przedstawia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu, działającemu w imieniu Prezydenta Miasta Świnoujście, który ostatecznie decyduje o przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania;
- 10) Organ Zatrudnienia:
- a) po zapoznaniu się z wnioskiem o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, protokołem oraz z „Kartami oceny merytorycznej wniosku” może w sytuacji określonej w § 4 dodatkowo zobowiązać Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku, wezwać „Wnioskodawcę” do złożenia osobiście wyjaśnień co do treści wniosku i załączonych do niego załączników lub podjąć decyzję o przeprowadzeniu wizytacji wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona przez Wnioskodawcę działalność gospodarczą.
 - b) złożenie wyjaśnień o których mowa w pkt. 10 lit. a, może odbyć się w formie spotkania z komisją ds. rozpatrywania wniosków przy udziale Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu.
 - c) określa termin realizacji czynności, o których mowa w pkt. 10 lit. a oraz b,
 - d) niezwłocznie zawiadamia Wnioskodawcę o czynnościach podjętych w jej sprawie, o których mowa w pkt. 10 lit. a i b, c
 - e) w przypadku jeżeli Wnioskodawca po zawiadomieniu przez Urząd/ Organ Zatrudnienia nie przedłoży dokumentacji, nie stawi się na rozmowę lub nie umożliwi przeprowadzenia wizji miejsca planowanego prowadzenia działalności itp., jego wniosek o przyznanie środków zostanie rozpatrzony odmownie, o czym Organ Zatrudnienia powiadomi Wnioskodawcę, wskazując przyczynę odmowy;

- 11) o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, Organ Zatrudnienia powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów;
- 12) od negatywnego stanowiska Organu Zatrudnienia nie przysługuje odwołanie.

§ 7

Rodzaje wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania:

- 1) środki z Funduszu Pracy lub innych źródeł finansowania (§ 14 nin. Regulaminu) przyznane jednorazowo na podjęcie działalności gospodarczej (dofinansowanie) mogą być wydatkowane na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych (sprzęt, wyposażenie), urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
- 2) środki z Funduszu Pracy lub innych źródeł finansowania przyznane na podjęcie działalności gospodarczej (dofinansowanie) wydatkowane na towar, materiały reklamowe i usługi oraz remont lokalu nie mogą przekroczyć 30% całości wnioskowanej kwoty.

§ 8

1. Dofinansowanie może być przyznane jedynie na podjęcie nowej działalności gospodarczej, prowadzonej osobiście przez bezrobotnego i na własny rachunek.

2. Dofinansowanie nie może być przyznane na:

- a) działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek osobowych i kapitałowych,
- b) działalność wyłączonej z zakresu stosowania rozporządzenia wskazanego w § 1 pkt.3,
- c) handel obwoźny,
- d) zawarcie umowy kredytu, finansowania gromadzenia przez Wnioskodawcę oszczędności,
- e) zakup nieruchomości,
- f) zakup akcji, obligacji, udziału w spółkach i innych papierów wartościowych,
- g) zakup garderoby (z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej),
- h) działalność sezonową,
- i) wyposażenie i remont mieszkania (domu), w którym Wnioskodawca zamierza zarejestrować działalność gospodarczą, a do którego posiada tytuł prawny (akt własności, umowę najmu, itp.), za wyjątkiem wyposażenia stanowiska pracy bezpośrednio związanego z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej,
- j) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników,
- k) opłaty administracyjno – skarbowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, koszty związane z eksploatacją środka transportu, składki ZUS, hostingu, kaucje, itp.,
- l) koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń,
- m) inne zakupy towarów i usług nie związane ściśle z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej.
- n) zakup samochodu, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności; koszt samochodu nie może przekroczyć 80% wnioskowanej kwoty (w przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana -wartość samochodu nie może przekroczyć 80% przyznanej kwoty),
- o) dokonywanie zakupów oraz usług od współmałżonka, osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz innych członków rodziny,
- p) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
- q) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, opakowania, dostawy, transakcji zakupionych rzeczy, montażu oraz usług remontowo-budowlanych,
- r) zakup rzeczy używanych zakupionych na podstawie umowy kupna-sprzedaży;

s) działalność której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem miasta Świnoujście

§ 9

1. Organ Zatrudnienia w zakresie swojej właściwości wybiera i realizuje przewidziane w przepisach prawnych formy aktywizacji zawodowej, mając na uwadze charakterystykę lokalnego rynku pracy, uzasadnione potrzeby społeczności lokalnej, dostępność środków Funduszu Pracy na ich sfinansowanie oraz obowiązek gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z zasadami przewidzianymi w przepisach prawa.

2. Działając zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 1, po uprzednim dokonaniu analizy sytuacji na rynku pracy Organ Zatrudnienia wskazuje niżej **niepreferowane** rodzaje działalności gospodarczej w odniesieniu do objęcia wsparciem w formie dofinansowania:

- 1) prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, operatorem pocztowym lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe;
- 2) prowadzenie lombardu;
- 3) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.;
- 4) prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej;
- 5) handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich;
- 6) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 124 z późn. zm.) oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z dnia 14 marca 1985r. (tj. Dz. U. z 2011r. Nr 212 poz. 1263, z późn. zm.), w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie;
- 7) handel, w tym handel internetowy, preparatami odchudzającymi i odżywkami spożywczymi, poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione;
- 8) produkcję wyrobów alkoholowych;
- 9) produkcję wyrobów tytoniowych;
- 10) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego;
- 11) usługi w zakresie wybielania zębów oraz usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego;
- 12) usługi w zakresie opieki nad dziećmi świadczone przez osoby nie posiadające przygotowania zgodnego z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2011r. Nr 45, poz. 235, z późn. zm.);
- 13) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
- 14) usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich.
- 15) działalność prowadzoną w oparciu o współpracę z jednym odbiorcą/ kontrahentem, spełniającą bardziej przesłanki zatrudnienia niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej, w tym także działalność gospodarcza prowadzona w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność,
- 16) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka ,
- 17) transport osób taksówkami.

§10

1. Dofinansowanie może być przyznane na podjęcie działalności gospodarczej, której siedziba będzie znajdować się na terenie miasta Świnoujście.

2. 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 wizytacji wstępnej przeprowadzonej w miejscu wskazanym przez Wnioskodawcę do prowadzenia planowanej działalności.

3. Dofinansowanie nie może być przyznane osobie bezrobotnej, która zarejestrowała się w Urzędzie Pracy w okresie zgłoszonego do CEIDG zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

4. Dofinansowanie nie jest przyznawane na podjęcie działalności od innego podmiotu. Przez przejście rozumie się sytuację, w której w ciągu 30 dni po zakończeniu działalności poprzedniego właściciela, nastąpi jednocześnie odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności, w tym samym miejscu.

§ 11

Stosownie do rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), dofinansowanie nie może dotyczyć:

- 1) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa akwakultury (Dz. U. L z 21.1.2000, s.22) ;
- 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
- 3) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- 4) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- 5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
- 6) pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.

ROZDZIAŁ IV Postanowienia umowy o dofinansowanie

§ 12

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez Organ Zatrudnienia z bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS, zwana dalej „umową o dofinansowanie”.
2. Umowa o dofinansowanie powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS do:
 - 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie ustalonym w umowie i prowadzenia jej przez okres co najmniej 12 miesięcy, za dzień podjęcia działalności uznaje się datę rozpoczęcia działalności gospodarczej określoną we wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej;
 - 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania w terminie określonym w umowie (nie dłuższym niż 2 m-ce), w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, na poszczególne towary i usługi ujęte w **szczegółowej specyfikacji zakupów** zawartej w umowie;
 - 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych zgodnie z przeznaczeniem od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w **szczegółowej specyfikacji**, o której mowa wyżej, w § 10 ust. 2 pkt. 2 Regulaminu, w terminie 2 m-cy od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz do przedłożenia wraz z rozliczeniem dokumentów potwierdzających wydatkowanie otrzymanych środków;
 - 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Organu Zatrudnienia, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) 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,
 - c) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji, o których mowa w § 4 ust. 3 i ust. 4 pkt. 1 i 2 nin. Regulaminu,
 - e) naruszenia innych warunków umowy, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 i 6;
 - 6) 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 przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu- w przypadku gdy z deklaracji za dany miesiąc rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS - 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
 - 7) przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres do 10 lat od dnia jej przyznania.

3. **Warunkiem** zawarcia umowy o dofinansowanie jest **zgoda współmałżonka wnioskodawcy** pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej oraz **współmałżonka poręczyciela** pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej **wyrażona podpisem** złożonym osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o dofinansowanie lub **podpisem poświadczonym notarialnie**.
4. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS w dniu podpisania umowy, otrzymuje zaświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*.
5. Organ Zatrudnienia zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, w trybie wypowiedzenia umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia, w przypadku niedotrzymania przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS choćby jednego warunku umowy, a w szczególności w razie:
 - a) nie rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w treści umowy jej zawieszenia lub zaprzestania prowadzenia,
 - b) wykorzystania przyznanych środków niezgodnie z ich przeznaczeniem,
 - c) niedotrzymania terminu wydatkowania i rozliczenia się z przyznanych środków,
 - d) niedochowania obowiązków umownych w zakresie dokumentowania ciągłości prowadzonej działalności,
 - e) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - f) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności,
 - g) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji do wniosku,
 - h) zmiany bez uzgodnienia profilu prowadzonej działalności.
 - i) naruszenia innych warunków umowy.
6. Upoważnieni przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu, jako organu, o którym mowa w § 2 pkt. 1 nin. Regulaminu, pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu przeprowadzą wizyty monitorująco-sprawdzające:
 - a) pierwsza wizyta odbędzie się w terminie do 30 dni od dnia złożenia przez Korzystającego dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanego dofinansowania. Wizyta zostanie przeprowadzona w celu sprawdzenia prawidłowości wykorzystania przyznanego dofinansowania,
 - b) Organ Zatrudnienia ma ponadto możliwość przeprowadzania dalszych wizyt monitorująco-sprawdzających celem sprawdzenia prawidłowości realizacji umowy.
 - c) ostatnia wizyta monitorująco-sprawdzające odbywa się w terminie do 15 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
7. Korzystający ma obowiązek umożliwić przeprowadzenie wizyt monitorująco-sprawdzających oraz jest zobowiązany do okazania:
 - 1) dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności zgodnie z umową,
 - 2) ewidencji dokumentujących posiadanie na stanie firmy zakupionych rzeczy, tj. ewidencji środków trwałych i ewidencji wyposażenia,
 - 3) towarów zakupionych w ramach otrzymanego dofinansowania, zgodnie ze **szczegółową specyfikacją zakupów**.
8. Wszelkie zmiany i uzupełnienie umowy, o której mowa w ust. 1, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. 10. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 1, uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznawanych środków.

§ 13

Bezrobotny dokumentuje fakt podjęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie poprzez przedłożenie:

- 1) zaświadczenia Urzędu Skarbowego o figurowaniu w ewidencji podatników z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- 2) zaświadczenia z ZUS potwierdzającego zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego lub kopii deklaracji zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego.

§ 14

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS przedkłada Organowi Zatrudnienia, w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, na poszczególne towary i usługi ujęte w **szczegółowej specyfikacji zakupów**, o której mowa w § 12 ust. 2 pkt. 2 nin. Regulaminu.
2. Organ Zatrudnienia, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, któremu przyznano dofinansowanie.
3. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, podlega zwrotowi w terminie, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt. 3.
4. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
5. Organ Zatrudnienia w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt. 1 i 4.
6. Organ Zatrudnienia może przedłużyć termin, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt. 3, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne do bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.
7. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dokumentuje i rozlicza wydatkowanie otrzymanych środków, w terminie ustalonym w umowie, poprzez złożenie dokumentów potwierdzających ich wydatkowanie. Przez dokument potwierdzający wydatkowanie rozumie się kserokopię, potwierdzoną przez wyznaczonego pracownika Urzędu, za zgodność z okazanym oryginałem dokumentu: **faktur i rachunków** wystawionych przed podmioty gospodarcze, zawierających wyszczególnienie zakupionego asortymentu, zgodnego z katalogiem wydatków zawartym w *Szczegółowej specyfikacji zakupów* objętej umową, które: - w przypadku płatności gotówką, zawierają w swojej treści formułę **wskazującą formę i dokonanie zapłaty za dokonane zakupy**, - w przypadku płatności przelewem, zawierają w swojej treści formułę **wskazującą formę i dokonanie zapłaty za dokonane zakupy lub do których załączone jest potwierdzenie dokonania przelewu**; - w przypadku płatności kartą, zawierają w swojej treści formułę **wskazującą formę i dokonanie zapłaty za dokonane zakupy**.
7. Faktury, rachunki wystawione w języku obcym, należy przetłumaczyć przez tłumacza przysięgłego.
8. Faktury VAT oraz rachunki wystawione przez podmioty gospodarcze muszą zawierać obowiązującą stawkę podatku VAT, a w przypadku skorzystania ze zwolnienia z VAT należy wskazać przepis, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku.
9. Do rozliczenia wydatkowanych środków nie zalicza się wydatków poniesionych z tytułu kosztów przesyłki i dostawy, przedłużenia gwarancji itp.
10. Przedłożenie w Powiatowym Urzędzie Pracy dokumentów potwierdzających wydatkowanie otrzymanych środków, nie oznacza ich akceptacji. Akceptacja

wydatków dokonana zostaje z chwilą rozliczenia dotacji, o czym bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS zostaje pisemnie powiadomiony przez Organ Zatrudnienia.

11. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązuje się do nie zbywania oraz do nie oddawania do korzystania przez inne podmioty przedmiotów (zakupów) sfinansowanych z przyznanej dotacji w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

R O Z D Z I A Ł V

Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania

§ 15

1. Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Organ Zatrudnienia określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.

W przypadku poręczenia zwrotu dofinansowania przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada Organowi Zatrudnienia oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. W przypadku poręczenia przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą warunkiem jest prowadzenie w/w firmy minimum przez pełne 12 miesięcy w roku poprzedzającym poręczenie, gdyż brane pod uwagę są średnie dochody poręczyciela z poprzedzającego roku oraz dołączenie: zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek, zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach oraz zeznanie podatkowe za poprzedni rok.

3. Pod uwagę brane są tylko dochody opodatkowane w Polsce.

4. Poręczyciel, o którym mowa w ust. 2, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zwartych w deklaracji poręczyciela.
5. Przy poręczeniu cywilnym osób fizycznych wymaga się, aby były to dwie osoby w wieku do 70 roku życia, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony min 36 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umów, z wynagrodzeniem 60% przeciętnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w dniu składania wniosku, wolnym od obciążeń z jakichkolwiek tytułów. W przypadku emerytów lub rencistów udzielających poręczenia, wymaga się aby były to osoby otrzymujące przychody wolne od obciążeń z jakichkolwiek tytułów w wysokości min. 40% przeciętnego wynagrodzenia netto. Wyklucza się udzielanie poręczenia przez dwóch emerytów lub rencistów. Osoba fizyczna udzielająca poręczenia nie może już być poręczycielem innych zobowiązań (umów) lub poręczycielem wekslowym.
6. Weksel z poręczeniem wekslowym – awal, jeżeli poręczycielem wekslowym jest osoba fizyczna, to wymaga się aby była to osoba w wieku do 70 lat, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony min 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia umów, z wynagrodzeniem 70% przeciętnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w dniu składania wniosku, wolnym od obciążeń z jakichkolwiek tytułów. W przypadku emerytów lub rencistów udzielających poręczenia wekslowego, wymaga się aby były

to osoby otrzymujące przychody wolne od obciążeń z jakichkolwiek tytułów w wysokości min. 50% przeciętnego wynagrodzenia netto. Wyklucza się udzielanie poręczenia wekslowego przez dwóch emerytów lub rencistów. Osoba fizyczna udzielająca poręczenia wekslowego nie może już być poręczycielem innych zobowiązań (umów) lub poręczycielem wekslowym.

7. Gwarancja bankowa – gwarancją bankową jest osobiste, nieodwołalne i nieprzenoszalne zobowiązanie banku-gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub absolwenta KIS warunków umowy o dofinansowanie, bank ten zapłaci bezwarunkowo, na pierwsze wezwanie Organu Zatrudnienia, każdą żadaną kwotę rzecz Gminy Miasta Świnoujście - Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu , po otrzymaniu pierwszego żądania na piśmie, popartego szczegółowym pisemnym uzasadnieniem powodów tego żądania, odnoszącego się do wspomnianej umowy o dofinansowanie. Gwarancja musi zostać udzielona na kwotę dofinansowania i odsetek ustawowych, na okres co najmniej 18 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
8. Zastaw na prawach lub rzeczach- ustanawiane pomiędzy wierzycielem Gminą Miastem Świnoujście – Powiatowym Urzędem Pracy w Świnoujściu a bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Przedmiotem zastawu mogą być rzeczy lub prawa o wartości przekraczającej kwotę dofinansowania i ewentualnych odsetek ustawowych za okres 18 miesięcy
9. Blokada rachunku bankowego – blokada środków pieniężnych w wysokości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi zgromadzonych na rachunku bankowym na okres 18 m-cy. W czasie obowiązywania blokady, posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami ani podejmować środków będących przedmiotem blokady bez uprzedniej zgody Organu Zatrudnienia. Blokady dokonywana jest na okres co najmniej 18 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej.
10. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – jest zgodą dłużnika na dobrowolne poddanie się egzekucji. Zawiera obowiązek zapłaty sumy pieniężnej w wysokości przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi za okres 18 miesięcy. Termin do którego wierzyciel może wystąpić do nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności wynosi 24 miesiące od dnia poddania się rygorowi egzekucji. Akt notarialny sporządzany jest po podpisaniu umowy o dofinansowanie .
11. W przypadku zabezpieczeń wymienionych w ust. 5 i 6 poręczycielem może być:
 - 1) osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie będąca w okresie wypowiedzenia i wobec której, nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, jeżeli ta działalność nie jest w stanie likwidacji, zawieszenia lub upadłości, lub też nie został złożony wniosek o jej likwidację albo upadłość.
 - 2) osoba prawna, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.
12. Poręczycielem nie może być współmałżonek osoby bezrobotnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS ani inny członek rodziny prowadzący z nim wspólne gospodarstwo domowe.

13. Zabezpieczenie w postaci poręczenia osób fizycznych i weksla z poręczeniem wymaga dodatkowo akceptacji małżonków poręczycieli złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.

14. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, liczby poręczycieli podejmuje Organ Zatrudnienia uwzględniając wysokość przyznanych środków, posiadane przez osobę bezrobotną zabezpieczenie materialne oraz osiągnięte przez poręczycieli dochody.

15. Łącznie z wekslem in blanco z poręczeniem wekslowym złożona powinna być deklaracja wekslowa wystawcy weksla i poręczycieli. Wystawca weksla winien opatrzyć weksel klauzulą „bez protestu”.

16. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej ponosi bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS.

R O Z D Z I A Ł VI

Postanowienia dodatkowe

§ 16

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do realizowanych projektów w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałaniu bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych, wynikających z programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy.
2. Bezrobotny, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, traci status bezrobotnego od dnia następnego po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności (art. 33 ust. 4 pkt. 2 ustawy).

§ 17

1. Organ Zatrudnienia zastrzega sobie prawo uchylenia się od zawarcia umowy o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku ujawnienia się przed podpisaniem umowy o dofinansowanie okoliczności, które nie były znane temu Organowi do dnia uwzględnienia wniosku, a które to okoliczności, zgodnie z przepisami aktów prawnych powołanych w § 1 niniejszego Regulaminu stanowią przeszkodę do uwzględnienia wniosku przez Organ Zatrudnienia.
2. Organ Zatrudnienia nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Wnioskodawcę w przypadku niezawarcia umowy o dofinansowanie, z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

§ 18

1. W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie.
2. W pozostałych sprawach, dotyczących umów regulujących warunki przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS jednorazowo środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej znajdują zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

ROZDZIAŁ VII
Postanowienia końcowe

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, wskazanym w treści stosownego Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu.