

REGULAMIN
W SPRAWIE PRYZYNAWANIA Z FUNDUSZU PRACY
ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
Z DNIA 20.07.2017r.

DZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§1

Regulamin określa szczegółowe warunki i tryb przyznawania z Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.

§2

Przyznawanie środków, o których mowa w §1 dokonywane jest na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2017r. poz.1065 z późniejszymi zmianami) - zwaną dalej ustawą.
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2017r. poz. 1380) - zwanym dalej rozporządzeniem.
3. Niniejszego regulaminu.

§3

1. Prezydent Miasta z Funduszu Pracy może przyznać jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 mogą być przyznane:
 - a) bezrobotnemu,
 - b) poszukującemu pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy - zwanym dalej opiekunem - (poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem osoby niepełnosprawnej pobierającej 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)

c) absolwentowi Centrum Integracji Społecznej, zwanym dalej absolwentem CIS,

d) absolwentowi Klubu Integracji Społecznej, zwanym dalej absolwentem KIS.

3. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Prezydenta Miasta Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach.

§4

Wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności może być złożony do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności.

§5

Przyznane środki, o których mowa w § 3 stanowią 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 tego rozporządzenia.

DZIAŁ II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

ROZDZIAŁ I

Wniosek

§6

Ubiegający się o przyznanie środków składa wniosek, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu

ROZDZIAŁ II

Rozpatrywanie wniosków

Część I

Formalna ocena wniosku

§7

Pracownik Referatu Rozwoju Zasobów Ludzkich dokonuje oceny formalnej wniosków oraz stwierdza złożenie oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku.

§8

Doradca zawodowy Referatu Pośrednictwa Pracy, Poradnictwa i Informacji Zawodowej sporządza opinię dotyczącą Wnioskodawcy, w tym określa czy wykształcenie jest związane z prowadzoną działalnością.

§9

Pracownik Referatu Rozwoju Zasobów Ludzkich dokonuje oceny wniosku wedle kryteriów określonej w tabeli nr 1.

Tabela nr 1

KRYTERIUM	PUNKTACJA	LICZBA PUNKTÓW
<u>1 Kryterium</u> Posiadanie statusu bezrobotnego	0 pkt – osoba zarejestrowana w PUP do 1 miesiąca	
	1 pkt – osoba zarejestrowana w PUP powyżej 1 do 3 miesięcy	
	2 pkt – osoba zarejestrowana w PUP powyżej 3 miesięcy	
<u>2 Kryterium</u> Udokumentowane wykształcenie	0 pkt – osoba nie posiada wykształcenia związanego z prowadzoną działalnością	
	1 pkt – osoba posiada wykształcenie zgodne z prowadzoną działalnością	
<u>3 Kryterium</u> Udokumentowane szkolenia	0 pkt – osoba nie posiada kursów – szkoleń związanych z prowadzoną działalnością	
	1 pkt – osoba posiada kursy - szkolenia zgodne z prowadzoną działalnością	
<u>4 Kryterium</u> Udokumentowane doświadczenie zawodowe (powyżej 6 miesięcy)	0 pkt – osoba nie posiada doświadczenia zawodowego	
	1 pkt – osoba posiada doświadczenie zawodowe	
	2 pkt – osoba posiada doświadczenie zawodowe zgodne z prowadzoną działalnością	

5 Kryterium Rodzaj działalności	0 pkt – działalność handlowa	
	1 pkt – działalność usługowa	
	2 pkt – działalność produkcyjna	
6 Kryterium Udokumentowane potwierdzenie o współpracy z ewentualnymi odbiorcami usług lub produktów	0 pkt – brak potwierdzenia	
	1 pkt – osoba posiada potwierdzenie o współpracy	
7 Kryterium Forma zabezpieczenia	0 pkt – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika	
	1 pkt – weksel z poręczeniem, poręczenie oraz zastaw na prawach lub rzeczach	
	2 pkt – blokada środków na rachunku bankowym oraz gwarancja bankowa	

Część II

Opinia Komisji

§10

1. Komisja jest organem powołanym przez Dyrektora Urzędu do wyrażania opinii co do wniosków w sprawie przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Komisja składa się z pięciu członków powoływanych spośród pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach.
3. Opinia Komisji może zostać poprzedzona wizytą monitorującą w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Z wizyty monitorującej zostaje sporządzony protokół.
4. W pracach Komisji może brać udział członek Powiatowej Rady Zatrudnienia w Świętochłowicach.

§11

1. Opinia Komisji polega na dokonaniu indywidualnej oceny wniosku przez każdego członka Komisji poprzez przyznanie bądź nieprzyznanie punktów.
2. Punkty przyznawane są w skali od 1 do 5.
3. Opinia Komisji poprzedzona może być wysłuchaniem wnioskodawcy.
4. Wyniki pracy Komisji są stwierdzane w protokole, który następnie zostaje przedstawiony Dyrektorowi Urzędu.

5. Komisja w przedstawionym protokole może wskazać wydatki, które są nieracjonalne.
6. Opinia Komisji nie jest wiążąca.

Część III

Decyzja Dyrektora

§12

1. O przyznaniu bądź odmowie przyznania dofinansowania decyduje Dyrektor Urzędu.
2. Dyrektor podejmując decyzję bierze pod uwagę:
 - 1) informacje zawarte we wniosku,
 - 2) opinię, o której mowa w § 8 regulaminu,
 - 3) opinie, o której mowa w § 11 regulaminu.
3. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony, w przypadku gdy bezrobotny:
 - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust. 3 i 5 rozporządzenia, oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta 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 którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
4. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy opiekun:
 - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust. 4 i 5 rozporządzenia, 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.

5. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia.
6. Dyrektor podejmując decyzję w sprawie dofinansowania bierze pod uwagę liczbę uzyskanych punktów, przyznając dofinansowanie w sytuacji, gdy liczba uzyskanych punktów przewyższa lub jest równa 50% punktów maksymalnie możliwych do uzyskania.
7. W wyjątkowych przypadkach dofinansowanie może zostać przyznane Wnioskodawcy, który nie osiągnął wymaganej liczby punktów.
8. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może nie przyznać dofinansowania Wnioskodawcy, który osiągnął wymaganą liczbę punktów.

Część IV

Informacja i umowa

§13

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor Urzędu powiadamia w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
2. W przypadków przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej osobom wymienionym § 3 ust 2 lit. a, c, d zostaje podpisana umowa wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.
3. W przypadków przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej osobom wymienionym § 3 ust 2 lit. b lub w § 3 ust 2 lit. a, c i d w sytuacji gdy środki przyznano na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych zostaje podpisana umowa wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu,
4. Umowa może być podpisana w terminie miesiąca od dnia doręczenia zawiadomienia, o którym mowa w pkt 1.

Część V
Kontrola wydatków

§ 14

1. Kontrola ma na celu stwierdzenie wydatkowania dofinansowania zgodnie z wnioskiem.
2. Kontrola dokonywana jest w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez dwóch pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach w obecności wnioskodawcy.
3. Z kontroli sporządza się protokół stanowiący załącznik nr 4 do regulaminu.
4. W trakcie kontroli sporządza się dokumentację fotograficzną odzwierciedlającą dokonane zakupy zgodnie z wnioskiem.

DZIAŁ III

Formy zabezpieczenia zwrotu

§15

1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania mogą być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval) poręczycielem może być:
 - 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy przez bezrobotnego nie będącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.
Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:
 - a) dowód osobisty – do wglądu,
 - b) zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, potwierdzające miesięczny dochód,
 - 2) osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

- a) dowód osobisty – do wglądu,
- b) decyzję przyznania renty, emerytury,
- c) potwierdzenie otrzymania renty, emerytury (dowód wpłaty na konto).

3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

- a) dowód osobisty – do wglądu,
- b) rozliczenie roczne za rok ubiegły,
- c) oświadczenie o uzyskiwanym miesięcznym dochodzie,

4) osoby prawne nie będące w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadające zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

- a) dokument umocowania,
- b) bilans oraz rachunek zysków i strat za ubiegły rok,

5) w każdym przypadku miesięczny dochód brutto poręczyciela powinien wynosić min.

3000 zł. Od warunku można odstąpić w sytuacji prawidłowego zabezpieczenia roszczeń.

6) poręczycielem nie może być osoba, która jest już poręczycielem z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu, za wyjątkiem sytuacji gdy wysokość uzyskanych dochodów pozwala w należyty sposób zabezpieczyć więcej niż jedną umowę za zgodą Dyrektora.

7) poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy.

3. W przypadku gwarancji bankowej oraz blokady rachunku bankowego kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków musi być podwyższona o 50% kwoty otrzymanej dotacji i musi być zawarta na okres 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.

4. W przypadku zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi wynosić co najmniej 150% kwoty otrzymanej dotacji z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz musi być zawarty na okres 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.

5. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego musi wynosić 150% o otrzymanej dotacji i musi być zawarty na okres 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.

6. W przypadku zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) jego wartość musi wynosić 150% kwoty otrzymanej dotacji.

DZIAŁ IV

Wyłączenia przedmiotowe

§16

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:

- 1) rzeczy używane,
- 2) handel obwoźny (polegający na tym, że sprzedający nosząc towar dostarcza go do rąk nabywców) i akwizycję (polegającą na zbieraniu zamówień na towary lub usługi odrębnego przedsiębiorstwa),
- 3) koszty przesyłki, transportu,
- 4) zakup materiałów budowlanych przeznaczonych na remont lokalu w kwocie przewyższającej 3 000 zł,
- 5) zakup materiałów budowlanych przeznaczonych na remont lokalu mieszkalnego, w którym zamieszkuje wnioskodawca,
- 6) wykonanie usług (z wyjątkiem pokrycia kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności),
- 7) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
- 8) szkolenia,
- 9) towary (produkty przeznaczone na sprzedaż) w kwocie przewyższającej 3 000 zł,
- 10) zakup alkoholu i wyrobów tytoniowych,
- 11) uzyskanie zezwoleń, licencji i innych opłat administracyjnych,
- 12) koszty reklamy i promocji w kwocie przewyższającej 2 000 zł,
- 13) zakup samochodu,
- 14) przejęcia istniejącej działalności lub wykup akcji albo udziałów w istniejących podmiotach,
- 15) zakup rzeczy i usług od małżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej,
- 16) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, Internet, kaucja za lokal, itp.),
- 17) zakup wyposażenia w ramach umowy leasingu,
- 18) zakup rzeczy z przeznaczeniem na wynajem, dzierżawę itp.,
- 19) pokrycie kosztów użyczenia wyposażenia,
- 20) kas rejestrujących w zakresie objętym odliczeniem o którym mowa w art. 4 i 5 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004r.

2. Dotacji nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

DZIAŁ V
Postanowienia końcowe

§17

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach może w szczególnych wypadkach odstąpić od poszczególnych zapisów regulaminu, w tym wymagań i wyłączeń w nim przewidzianych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.