CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

REGULAMIN

PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

POWIATOWY URZĄD PRACY W WĘGROWIE

STAN PRAWNY- styczeń 2018r.

Powiatowy Urząd Pracy, 07-100 Węgrów, ul. Piłsudskiego 23
tel. (25) 792 37 57, tel./fax (25) 792 25 42, e-mail: wawe@praca.gov.pl
http://wegrow.praca.gov.pl

POWIATOWY URZĄD PRACY w Węgrowie

Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r., poz. 1065 z późn.zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2016r., 1808 z późn.zm.).
4. Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2017., poz. 2168).
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1221).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz. 311 oraz z 2013r., poz.276).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2014r poz. 1543).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U.z 2015r, poz. 1983).
9. Rozporządzenie 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 24.12.2013r.).
10. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9).

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

   1) **Powiecie** – oznacza to Samorząd Powiatu Węgrowskiego.
   2) **Staroście** – oznacza to Reprezentanta Samorządu Powiatu Węgrowskiego.
   3) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie, działającego w imieniu i z upoważnienia Starosty.
   4) **Komisji** – oznacza to komisję do rozpatrywania wniosków na usługi i instrumenty rynku pracy oraz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych z zakresu aktywizacji zawodowej lokalnego rynku pracy, finansowanych z Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Europejskiego Funduszu Społecznego.
   5) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie.
   6) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r., poz. 1065 z póź.zm.).
   7) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017., poz. 1065 z późn. zm.), zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgrowie.
   8) **Opiekunie –** opiekunie osoby niepełnosprawnej – oznacza to członka rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem" (Dz.U. poz.1860), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności – posiadającego status poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego 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.

9) **Absolwencie CIS –** oznacza to osobę, która przez okres krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła z zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej.
10) **Absolwencie KIS –** oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie wydane przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego.
11) **Pomocy de minimis** – oznacza pomoc państwa, która nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej. Jest to pomoc o niewielkich rozmiarach, która nie powoduje naruszenia konkurencji. Wysokość pomocy de minimis dla jednego przedsiębiorcy w kolejnych trzech latach nie może przekroczyć 200 000 euro (w przypadku sektora transportu drogowego – 100 000 euro, w przypadku sektora rolnego – 150 000 euro).
12) **Działalności gospodarczej** – oznacza to działalność w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły.

§ 3

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej finansowane są ze środków Funduszu Pracy oraz współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Liczba zawartych umów w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej w danym roku ograniczona jest limitem środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie.

§ 4

1. Przyznawanie środków należy do zadań Powiatu reprezentowanego przez Starostę, w imieniu i z upoważnienia którego działa Dyrektor.
2. Starosta może przyznać bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu, na prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie

wyższej jednak niż 22.000zł.

§ 5

1. Prawo do wystąpienia o przyznanie dofinansowania nie ma charakteru roszczeniowego.
2. Wystąpienie z wnioskiem o udzielenie dofinansowania nie ma charakteru zobowiązaniowego, ponieważ nie jest zdarzeniem, z którym prawo wiąże powstanie między stronami takiego stosunku.
3. Stosunek zobowiązaniowy powstaje w momencie zawarcia umowy cywilnej.
4. Złożenie wniosku o dofinansowanie należy rozumieć jako ofertę zawarcia umowy, a umowa zostaje zawarta, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień.

Rozdział III.

Zasady ubiegania się i przyznawania środków.

§ 6

1. O środki na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się:
   1) osoba posiadająca status osoby bezrobotnej dla której ustalono I lub II profil pomocy,
   2) opiekun,
   3) absolwent Centrum Integracji Społecznej
   4) absolwent Klubu Integracji Społecznej.
2. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS zamierzający podjąć działalność gospodarczą, mogą złożyć do starosty za pośrednictwem Urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie.
3. Wniosek o dofinansowanie składa się na obowiązującym druku – załącznik Nr 1 do regulaminu Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy.
4. Wniosek o dofinansowanie zawiera:
   1) imię i nazwisko bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS;
   2) nr PESEL bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS;
   3) adres miejsca zamieszkania bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS;
   4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
   5) rodzaj planowanej działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
   6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);

7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych 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;
9) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
10) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;
11) komplet wymienionych we wniosku załączników;
12) podpis.

§ 7

1. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub KIS dołącza, według załącznika nr 1 do wniosku, 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 przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny;
   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.
2. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza, według załącznika nr 2

do wniosku, 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) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
3) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny;
4) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
5) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

§ 8

1. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, w przypadku gdy bezrobotny:
   1) spełnia łącznie warunki określone w §7 ust.1 i §9 niniejszego regulaminu, 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 ramach Programu Aktywizacja i Integracja, 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;
   3) zamierza prowadzić działalność gospodarczą na terenie powiatu węgrowskiego (za prowadzenie działalności w rozumieniu niniejszego regulaminu uważa

się posiadanie przez bezrobotnego siedziby firmy na terenie powiatu węgrowskiego);

4) posiada stały meldunek na terenie powiatu węgrowskiego lub na terenie Rzeczpospolitej Polskiej oraz meldunek czasowy na terenie działania Urzędu obejmujący okres co najmniej 24 miesięcy od dnia złożenia wniosku;
5) spełnia kryteria określone w programie lub projekcie, z którego współfinansowane są środki na podjęcie działalności gospodarczej.

2. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, w przypadku gdy opiekun
   1) spełnia łącznie warunki określone w §7 ust.2 i §9 niniejszego regulaminu, 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) zamierza prowadzić działalność gospodarczą na terenie powiatu węgrowskiego (za prowadzenie działalności w rozumieniu niniejszego regulaminu uważa się posiadanie przez bezrobotnego siedziby firmy na terenie powiatu węgrowskiego);
   4) posiada stały meldunek na terenie powiatu węgrowskiego lub na terenie Rzeczpospolitej Polskiej oraz meldunek czasowy na terenie działania Urzędu obejmujący okres co najmniej 24 miesięcy od dnia złożenia wniosku;
   5) spełnia kryteria określone w programie lub projekcie, z którego współfinansowane są środki na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, w przypadku gdy absolwent CIS lub KIS:
   1) spełnia łącznie warunki określone w §7 ust.1 i §9 niniejszego regulaminu, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
   2) zamierza prowadzić działalność gospodarczą na terenie powiatu węgrowskiego (za prowadzenie działalności w rozumieniu niniejszego regulaminu uważa się posiadanie przez bezrobotnego siedziby firmy na terenie powiatu węgrowskiego);
   3) posiada stały meldunek na terenie powiatu węgrowskiego lub na terenie Rzeczpospolitej Polskiej oraz meldunek czasowy na terenie działania Urzędu obejmujący okres co najmniej 24 miesięcy od dnia złożenia wniosku;
   4) spełnia kryteria określone w programie lub projekcie, z którego

współfinansowane są środki na podjęcie działalności gospodarczej.

4. Złożenie wniosku przez osobę nie zwalnia jej z obowiązku zgłaszania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.
5. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie powoduje utratę statusu osoby bezrobotnej i utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.

§ 9

1. Przyznawane środki o których mowa w § 2 stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (WE) 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 L352 z dnia 24.12.2013r./, są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, nie może być:
   1) udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
   2) udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
   3) udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
      a) wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
      b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
   4) udzielana na działalność związaną z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z wywozem;
   5) uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;

6) udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego;
7) udzielana podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;
8) udzielana podmiotom na działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
9) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji.

§ 10

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub KIS wraz z poprawnie wypełnionym wnioskiem składa:
   1) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu w którym będzie prowadzona działalność. Do dnia złożenia wniosku wystarczającym dokumentem jest wstępna umowa najmu lokalu albo umowa użyczenia lokalu. W przypadku gdy lokal jest własnością wnioskodawcy należy załączyć dokument potwierdzający tytuł własności;
   2) dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji, umiejętności, doświadczenia zawodowego niezbędnych do prowadzenia działalności;
   3) dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków;
   4) informacje dotyczące otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis;
   5) listy intencyjne, wstępne umowy lub inne dokumenty dotyczące przyszłej współpracy;
   6) inne dokumenty wskazane przez pracownika Urzędu, w zależności od rodzaju działalności gospodarczej.
2. Każda załączona kopia dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem wnioskodawcy.

Rozdział IV

Formy zabezpieczenia

§ 11

1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być:
   1) poręczenie wg prawa cywilnego,
   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 (w rozumieniu art. 777 § 1 pkt 5 kpc).

2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania przez poręczenie wg. prawa cywilnego (2 poręczycieli) lub weksel z poręczeniem wekslowym (1 poręczyciel), każdy z poręczycieli winien spełniać następujące warunki:
   1) ukończone 18 lat, nie więcej jednak niż 68 lat;
   2) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy minimum na okres 24 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie,
   3) osiągany średni dochód z ostatnich trzech miesięcy nie może być niższy niż 2.200,00 zł brutto,
   4) w przypadku osób pobierających emeryturę lub rentę inwalidzką – świadczenie winno być przyznane na stałe lub w przypadku renty – na okres co najmniej 24 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
   5) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, działalność ta nie może być w stanie likwidacji lub upadłości.
3. Poręczycielem nie może być:
   1) współmałżonek osoby otrzymującej dofinansowanie (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa);
   2) osoba, która dokonała już poręczenia innej osobie, której przyznane zostały jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej lub udzielona została refundacja, o ile umowa jest nierozliczona;
   3) osoba zatrudniona poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej;
   4) osoba pozostająca w zatrudnieniu u pracodawcy będącym w stanie likwidacji lub upadłości oraz będąca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
   5) osoba, która nie posiada stałego lub tymczasowego (na okres co najmniej 24 miesięcy od dnia złożenia wniosku) zameldowania na terenie Rzeczpospolitej Polskiej.
4. Wybierając jako zabezpieczenie poręczenie wg prawa cywilnego bądź weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczyciel przedkłada 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, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz stan cywilny i telefon kontaktowy według załącznika nr 3 do wniosku.

5. Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art.233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r – Kodeks Karny.
6. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu lub wójta, burmistrza bądź zgody poświadczonej notarialnie według załącznika nr 4 do wniosku.
7. W przypadku formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania zgodnie z ust.1 pkt 1-2 niniejszego paragrafu, stosowne dokumenty przedkłada się łącznie z wnioskiem o dofinansowanie.
8. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci gwarancji bankowej, kwota podlegająca gwarancji będzie stanowiła 150% otrzymanych środków.
9. Wybierając jako zabezpieczenie zastaw na prawach lub rzeczach, należy dołączyć do wniosku dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150% wnioskowanej kwoty.
10. Przy wyborze blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym jako formy zabezpieczenia, kwota podlegająca blokadzie wynosi minimum 150% wnioskowanej kwoty.
11. W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wnioskodawca składa oświadczenie majątkowe na ogólnie obowiązującym druku. Suma majątku wnioskodawcy musi opiewać co najmniej na 150% wnioskowanej kwoty. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu będzie stanowiła 150% otrzymanych środków.
12. W sytuacji, gdy zaproponowana przez osobę bezrobotną, absolwenta KIS lub CIS forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami Starosta zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia przez wnioskodawcę na inną spośród wskazanych w § 11 ust. 1 niniejszego regulaminu.
13. Do wniosku o przyznanie dofinansowania niezbędne jest wyrażenie w formie pisemnej zgody współmałżonka wnioskodawcy na zaciągnięcie przez niego zobowiązania wynikającego z zawarcia umowy ze Starostą zgodnie z załącznikiem nr 5 do wniosku.
14. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu dofinansowania ponosi wnioskodawca.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta ma prawo uwzględnić inne warunki niż podane w ust. 2-10 niniejszego paragrafu.
16. W szczególnych przypadkach Starosta może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów.

Rozdział V

Rozpatrywanie wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 12

1. Termin składania wniosków ustala się na okres od 1-go do 10-go dnia każdego miesiąca.
2. Wnioski można pobrać ze strony internetowej: http://wegrow.praca.gov.pl
3. Wnioski należy składać w Urzędzie w pokoju nr 200.

§ 13

1. Wnioski o udzielenie środków przedkładane są do zaopiniowania Komisji z zachowaniem kolejności ich składania w Urzędzie.
2. Wnioski złożone bez kompletu załączników oraz zawierające braki formalne, które na wezwanie starosty nie zostaną uzupełnione w określonym odrębnym pismem terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Starosta może skierować osobę bezrobotną, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS ubiegającą się o środki na podjęcie działalności gospodarczej na:
   1) rozmowę z Doradcą Zawodowym,
   2) szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Starosta zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitorująco-sprawdzającej lokalu wskazanego przez wnioskodawcę, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
6. W przypadku nie uwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.

§ 14

1. Wnioski opiniuje Komisja - w co najmniej 3-osobowym składzie - kierując się:
   1) przepisami prawa;
   2) postanowieniami niniejszego regulaminu;
   3) zasadami rachunku ekonomicznego;
   4) popytem i podażą lokalnego rynku na planowaną działalność;

5) zasadą celowości podjęcia zamierzonej działalności;
6) przygotowaniem merytorycznym i praktycznym wnioskodawcy do prowadzenia zamierzonej działalności.

2. Do zadań Komisji należy:
   1) ocena wniosków pod względem formalnym i merytorycznym w oparciu o kartę stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
   2) opiniowanie wniosków wraz z uzasadnieniem w przypadku odmowy;
   3) sporządzanie protokołów z prac Komisji.
3. Przy ocenie wniosków Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
   1) pozostawanie wnioskodawcy w grupie osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy;
   2) okres pozostawania w rejestrze osób bezrobotnych;
   3) aktualną sytuację na rynku pracy, uwarunkowania lokalnego rynku pracy;
   4) celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności;
   5) przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności – udokumentowane kwalifikacje, wykształcenie, umiejętności i doświadczenie zawodowe;
   6) rozeznanie w sytuacji rynkowej, w tym kontakty z przyszłymi dostawcami, odbiorcami, klientami;
   7) działania podjęte na rzecz planowanej działalności;
   8) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na planowanym obszarze,
   9) poprawność merytoryczną oraz realność przedstawionego planu przedsięwzięcia;
   10) perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji;
   11) efektywność ekonomiczną planowanego przedsięwzięcia;
   12) możliwość prowadzenia działalności w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy;
   13) wiarygodność zabezpieczenia spłaty;
   14) całościową ocenę wniosku pod względem formalnym i merytorycznym;
   15) posiadane limity środków finansowych na tę formę aktywizacji bezrobotnych.
   16) stan przygotowania lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej – w przypadku gdy rodzaj planowanej działalności wymaga posiadania lokalu.

§ 15

Starosta przyznaje lub odmawia przyznania bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub KIS dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, po zapoznaniu się z przedłożonymi dokumentami oraz opinią Komisji.

Rozdział VI

Przeznaczenie środków

§ 16

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przeznaczone winny być w szczególności na:
   1) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, oprogramowania oraz wyposażenia koniecznego do prowadzenia działalności gospodarczej;
   2) zakup surowców, materiałów, towarów handlowych;
   3) materiały reklamowe.
2. Dokonane zakupy winny wiązać się z jednoczesnym przeniesieniem prawa własności w dniu nabycia, tym samym wyklucza się zakup w formie ratalnej, leasingu itp.
3. Zmiany w specyfikacji zakupów określonych we wniosku wymaga uprzedniej zgody starosty.
4. Przyznane jednorazowo środki nie mogą być przeznaczone na:
   1) wniesienie udziałów finansowych i rzeczowych we wszystkich typach spółek;
   2) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości;
   3) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne;
   4) opłaty administracyjno – skarbowe, eksploatacyjne, leasingowe, abonentowe, koszty podłączenia mediów oraz kaucje;
   5) dobra materialne, przedmioty, urządzenia i usługi nie związane bezpośrednio z uruchomieniem (rozpoczęciem) działalności gospodarczej;
   6) zakup mebli w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w mieszkaniu za wyjątkiem podstawowego wyposażenia;
   7) identyczną działalność prowadzoną przez współmałżonka;
   8) finansowanie zakupu od współmałżonka, rodzica wnioskodawcy, dziecka własnego lub przysposobionego wnioskodawcy oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym;
   9) działalność, którą wnioskodawca prowadził przed zarejestrowaniem w urzędzie pracy, jeżeli od zaprzestania tej działalności upłynął okres krótszy niż 24 miesiące;
   10) działalność sektora transportowego na zakup środka transportu do przewozu rzeczy;
   11) w przypadku podejmowania działalności w zakresie usług remontowo-

budowlanych na zakup materiałów budowlanych;

12) finansowanie zakupu rusztowań budowlanych **używanych**, podpór budowlanych, szalunków budowlanych oraz doków budowlanych;

13) finansowanie zakupu sprzętu komputerowego **używanego**;

14) w przypadku działalności w zakresie usług na zakup materiałów, które będą wykorzystane do zakładania jakiejkolwiek instalacji u klienta (w tym elektrycznej, sanitarnej itp.);

15) sprzedaż prowadzoną na straganach i targowiskach;

16) handel obwoźny i na prowadzenie akwizycji;

17) spłatę zadłużeń;

18) opłaty związane z bieżącym funkcjonowaniem firmy (np. opłaty za abonament, Internet, czynsz);

19) pokrycie kosztów transportu, dostawy, przesyłki towarów oraz kosztów instalacji kupionego sprzętu, oprogramowania;

20)przejęcie przez członka rodziny już istniejącej firmy, a także przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu tj. odkupienie od tego podmiotu środków trwałych i obrotowych;

21) prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu;

22)zakup samochodu, lawety, auto-lawety;

23)zakup paliwa;

24)zakup aparatów telefonicznych;

25)zakup inwentarza żywego;

26)kosztów zakupu, budowy, remontu lokalu bądź budynku;

27)remont maszyn i urządzeń;

28)klimatyzację, alarm, monitoring;

29)prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich;

30)finansowanie zakupu alkoholu i artykułów tytoniowych;

31)zakup kasy fiskalnej;

32)zakup tonerów i artykułów biurowych.

33)zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które zostały nabyte ze środków publicznych w okresie ostatnich 7 lat;

34) dokonywanie zakupów od współmałżonka, osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz innych członków rodziny.

5. W działalności handlowej zakup towaru do handlu nie może przekroczyć 20%

otrzymanego dofinansowania.

6. Zakupione przedmioty nie mogą być nabyte na podstawie umowy kupna – sprzedaży.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach starosta może uwzględnić inny katalog wydatków proponowanych przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS.
8. W przypadku zakupu używanego sprzętu, maszyn lub innych urządzeń bezrobotny, opiekun, absolwent KIS lub CIS zobowiązany jest przedłożyć dodatkowo pisemne oświadczenie od sprzedawcy, że dana rzecz nie została zakupiona z pomocy krajowej lub wspólnotowej w okresie ostatnich 7 lat.

Rozdział VII

Umowa o przyznanie środków

§ 17

1. Przyznanie bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub KIS dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy zawartej pomiędzy starostą - a wnioskodawcą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności, zobowiązanie bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS do:
   1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; termin 12 miesięcy liczony jest zgodnie z art. 112 i 115 Kodeksu Cywilnego
   2) wydatkowania środków zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
   3) złożenia rozliczenia, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wniosku, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
   4) dołączenia wszystkich dowodów zakupu wraz z dowodami potwierdzenia dokonania zapłaty (w przypadku płatności bezgotówkowej), poprzez wykonanie kserokopii faktur i rachunków oraz własnoręczne ich potwierdzenie za zgodność z oryginałami (oryginały do wglądu).
   5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:
      a) wykorzystania otrzymanych środków 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 §6 ust.3, 4 i 5 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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);

e) naruszenia innych warunków umowy o dofinansowanie.

6) zwrotu równowartości odzyskanego lub zwróconego (zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:

a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia 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;

b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – 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) niezwłocznego poinformowania urzędu o otrzymaniu, w trakcie trwania niniejszej umowy, decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uznanej za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem (zgodnie z art.25, ust.3 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - do czasu wykonania przez beneficjenta pomocy obowiązku zwrotu, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona temu beneficjentowi).

3. W przypadku, gdy Bezrobotny nie posiada prawa do odzyskania podatku a prawo to uzyska w terminie późniejszym, nawet po okresie obowiązywania umowy, zobowiązany jest poinformować starostę o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków w terminie określonym zapisami umowy.
4. Ze względu na różnorodność cen na rynku, dopuszcza się rozbieżność w cenach zakupu do +/- 30% wartości ceny wskazanej na wniosku.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 18

1. Wypłata przyznanych środków następuje na wskazane przez wnioskodawcę konto bankowe.
2. Za dzień otrzymania przez Bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej przyjmuje się datę wypływu środków z konta Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie.

§ 19

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub KIS przedkłada rozliczenie w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wniosku.
2. Rozliczenie następuje w oparciu o formularz rozliczeniowy – Załącznik Nr 3 - Rozliczenie środków udzielonych na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy;
3. Dokumenty przedstawiane do rozliczenia dotyczące transakcji zawartych przed datą podjęcia działalności gospodarczej powinny być wystawione na osobę fizyczną z podaniem jej imienia i nazwiska oraz adresu zameldowania, natomiast od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z oznaczeniem nazwy przedsiębiorcy określonym we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
4. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie otrzymanych środków tj. faktury i rachunki w przypadku płatności gotówką winny zawierać informację, że zostały zapłacone. W przypadku płatności przelewem – przelew winien być dokonany z własnego rachunku bankowego a z potwierdzenia dokonania przelewu musi wynikać, że zapłata została dokonana za wskazaną fakturę. Zapłata dokonana kartą płatniczą powinna być potwierdzona wyciągiem bankowym uwzględniającym poniesienie określonego kosztu przez osobę, która otrzymała dofinansowanie bądź wydrukiem potwierdzenia płatności kartą przez w/w.
5. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich np. poprzez system PayP, PayPal, płatność za pobraniem, itp. wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty za wskazaną fakturę z podaniem daty zapłaty.
6. Na pisemny wniosek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS

starosta może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji wniosku, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, któremu przyznano środki.

7. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS podlegają zwrotowi w terminie określonym w umowie o dofinansowanie.
8. W rozliczeniu, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub KIS przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
9. Termin rozliczenia o którym mowa w ust. 1 na pisemny wniosek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS może być przedłużony, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.
10. W okresie obowiązywania umowy bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub KIS nie może dokonać sprzedaży, ani też oddać w najem, dzierżawę lub użyczenie przedmiotów i urządzeń zakupionych z otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przedmioty i urządzenia winny znajdować się przez cały okres trwania umowy w miejscu prowadzenia działalności.
11. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub KIS nie może, bez uprzedniej zgody starosty, wymienić/zamienić przedmiotów i urządzeń zakupionych z otrzymanych środków, aż do momentu wygaśnięcia umowy.

§ 20

1. W przypadku dokonania zakupów w ramach przyznanych środków za granicą, bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub KIS jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (tłumaczenie przysięgłe sporządzone przez tłumacza przysięgłego).
2. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego, obowiązującego w dniu poprzedzającym przeprowadzenie operacji gospodarczej, ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski.

§ 21

W trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje się oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

§ 22

1. W przypadku śmierci bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności.
2. W przypadku otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych lub otrzymania środków przez opiekuna zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności.
3. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 23

1. W sytuacji osób korzystających z prawa do zasiłku macierzyńskiego, w celu umożliwienia spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy osobie, która w tym okresie nie prowadzi działalności gospodarczej z powodu opieki nad dzieckiem, możliwe jest wydłużenie trwania umowy o okres pobierania zasiłku macierzyńskiego, w drodze aneksu do umowy.
2. W sytuacji osób korzystających z prawa do zasiłku macierzyńskiego, które nadal kontynuują prowadzenie działalności gospodarczej, konieczne jest złożenie oświadczenia tej osoby o faktycznym prowadzeniu działalności gospodarczej w tym okresie, dostarczanie dokumentów wskazujących na jej prowadzenie oraz informacja z CEIDG.

§ 24

1. Po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności (zgodnie z wpisem do ewidencji działalności gospodarczej) bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub KIS zobowiązany jest dostarczyć staroście zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Rolników o okresie podlegania ubezpieczeniom społecznym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Po wywiązaniu się bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub KIS z

warunków umowy i dostarczeniu zaświadczeń, o których mowa w ust. 1, umowa wygasa, a starosta informuje o tym fakcie w formie pisemnej wnioskodawcę oraz poręczycieli.

§ 25

1. Wszelkie zmiany treści umowy następują - pod rygorem nieważności - w formie pisemnego aneksu do umowy.
2. W trakcie obowiązywania umowy bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub KIS powinien informować starostę o zmianach w szczególności nazwiska, zameldowania, adresu prowadzenia działalności lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartej umowy.

§ 26

W szczególnie uzasadnionych przypadkach starosta działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, może odstąpić od postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 27

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:

1) Przepisy aktów normatywnych wskazanych w rozdziale I niniejszego regulaminu..
2) Kodeks cywilny.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 - Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy.
2. Załącznik Nr 2 – Karta oceny formalnej i merytorycznej wniosku.
3. Załącznik nr 3 – Rozliczenie środków udzielonych na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy.