



REGULAMIN
PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU
ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

POWIATOWY URZĄD PRACY W WĘGROWIE

STAN PRAWNY- luty 2015r.



Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 149).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2012r., Nr 80, poz. 457 z póź. zm.).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r., Nr 59, poz. 404 z póź. zm.).
4. Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2010r., Nr 220, poz. 1447 z późn.zm.).

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

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

§ 3

1. Przyznawanie środków należy do zadań Starosty, w imieniu i z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie.
2. Starosta może przyznać bezrobotnemu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, 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.**

§ 4

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 II.

Zasady ubiegania się i przyznawania środków.

§ 5

1. O środki na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się osoba posiadająca status osoby bezrobotnej dla której ustalono I lub II profil pomocy, absolwent Centrum Integracji Społecznej lub absolwent Klubu Integracji Społecznej.
2. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS zamierzający podjąć działalność gospodarczą, mogą złożyć do starosty za pośrednictwem PUP właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wnioski o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
3. Wniosek o dofinansowanie składa się na obowiązującym druku – załącznik Nr 1 - Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy.
4. Wniosek o dofinansowanie zawiera:
 - 1) imię i nazwisko bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS;
 - 2) adres miejsca zamieszkania bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS;
 - 3) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 4) rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć bezrobotny, absolwent CIS lub KIS;
 - 5) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
 - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
 - 7) 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;
- 8) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;
 - 10) komplet wymienionych we wniosku załączników.

§ 6

1. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub KIS dołącza, według załącznika nr 1 do wniosku, oświadczenia o:

- 1) niekorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 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 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 5) rezygnacji z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

§ 7

1. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, w przypadku gdy bezrobotny:

- 1) spełnia łącznie warunki określone w § 6 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 z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;



- b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- d) spełnia warunki 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./;
- e) 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);
- f) posiada stały meldunek na terenie powiatu węgrowskiego lub na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz meldunek czasowy na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie obejmujący okres co najmniej 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku;
- g) spełnia kryteria określone w programie lub projekcie z którego współfinansowane są środki na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 8

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, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
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 objętą 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.

§ 9

Bezrobotny, 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 w zakresie przyszłej współpracy;
- 6) inne dokumenty wskazane przez pracownika Urzędu, w zależności od rodzaju działalności gospodarczej.

Rozdział III

Formy zabezpieczenia

§ 10

1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być:
 - 1) poręczenie wg prawa cywilnego,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - 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 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 minimum na okres 18 miesięcy (od dnia złożenia wniosku);
 - 3) osiągany dochód nie może być niższy niż 2.000 zł brutto;
 - 4) współmałżonek osoby otrzymującej dofinansowanie nie może być poręczycielem (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa);
3. W przypadku poręczenia dofinansowania przez osobę fizyczną, 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 2 do wniosku.
4. 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.
5. 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 3 do wniosku.
6. W przypadku formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania zgodnie z ust.1 pkt 1-2 niniejszego paragrafu, stosowne dokumenty przedkłada się łącznie z wnioskiem o dofinansowanie.
 7. W przypadku formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania zgodnie z ust. 1 pkt. 3-6 niniejszego paragrafu, stosowne dokumenty przedkłada się zgodnie z zawartą umową.
 8. W sytuacji, gdy zaproponowana przez osobę bezrobotną 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 § 10 ust. 1 niniejszego regulaminu.
 9. Wyrażenie zgody współmałżonka wnioskodawcy na zaciągnięcie przez niego zobowiązania wynikającego z zawarcia umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Węgrowie zgodnie z załącznikiem nr 4 do wniosku.
 10. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu dofinansowania ponosi wnioskodawca.
 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta ma prawo uwzględnić inne warunki niż podane w ust. 2-6 niniejszego paragrafu.

Rozdział IV

Rozpatrywanie wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 11

Termin składania wniosków ustala się na okres od 1-go do 10-go dnia każdego miesiąca.

§ 12

1. Wnioski o udzielenie środków przedkładane są do zaopiniowania Komisji z zachowaniem kolejności ich składania w PUP.
2. Wnioski złożone bez kompletu załączników oraz zawierające braki formalne, które na wezwanie PUP nie zostaną uzupełnione w określonym odrębnym piśmie terminie, nie



będą rozpatrywane.

3. Starosta może skierować osobę bezrobotną, 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, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

W przypadku nie uwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

§ 13

1. Wnioski opiniuje Komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie - 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 karty stanowiące Załącznik nr 3 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) posiadane limity środków finansowych na tę formę aktywizacji bezrobotnych.

§ 14

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

Rozdział V

Przeznaczenie środków

§ 15

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 Dyrektora Urzędu.

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 jakiegokolwiek 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) wykup koncesji i licencji;
 - 19) opłaty związane z bieżącym funkcjonowaniem firmy (np. opłaty za abonament, Internet, czynsz);
 - 20) pokrycie kosztów transportu, dostawy, przesyłki towarów oraz kosztów instalacji kupionego sprzętu, oprogramowania;
 - 21) przejęcie przez członka rodziny już istniejącej firmy, a także przejęcie działalności



gospodarczej od innego podmiotu tj. odkupienie od tego podmiotu środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu;

- 22) zakup samochodu;
 - 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.
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.

Rozdział VI

Umowa o przyznanie środków

§ 16

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub KIS dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą - w imieniu i z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy - a wnioskodawcą na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności, zobowiązane bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 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) 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 §10 niniejszego regulaminu;
 - e) naruszenia innych warunków umowy o dofinansowanie.
 - 5) zwrotu równowartości odzyskanego (zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług) podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie 30 dni od dnia uzyskania zwrotu, przy czym za dzień odzyskania zwrotu podatku od towarów i usług przyjmuje się:
 - a) w przypadku podatnika korzystającego z obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej w urzędzie skarbowym;
 - b) w przypadku podatnika występującego o zwrot podatku naliczonego, datę wpływu zwrotu dokonanego przez urząd skarbowy na konto podatnika podatku.
 - 6) 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. Ze względu na różnorodność cen na rynku, dopuszcza się rozbieżność w cenach zakupu do +/- 30% wartości ceny wskazanej na wniosku.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 17

1. Wypłata przyznanych środków następuje na wskazane przez wnioskodawcę konto bankowe.

§ 18

1. Bezrobotny, 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 imię i nazwisko osoby otrzymującej środki, natomiast od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do ewidencji działalności gospodarczej.
4. Na pisemny wniosek bezrobotnego, 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.
5. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS podlegają zwrotowi w terminie określonym w umowie o dofinansowanie.
6. W rozliczeniu, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, 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.
7. Termin rozliczenia o którym mowa w ust. 1 na pisemny wniosek bezrobotnego, 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.



§ 19

1. W przypadku dokonania zakupów w ramach przyznanych środków za granicą, bezrobotny, 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 ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.

§ 20

1. 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.

§ 21

1. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności.
2. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 22

1. W okresie realizacji umowy dopuszcza się zmianę profilu działalności po uzgodnieniu z Starostą.

§ 23

1. Po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności (zgodnie z wpisem do ewidencji działalności gospodarczej) bezrobotny, absolwent CIS lub KIS zobowiązany jest dostarczyć Staroście za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy zaświadczenie 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, 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.



§ 24

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

§ 25

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie może odstąpić od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie przy zachowaniu przepisów prawnych określonych w ustawach oraz aktach wykonawczych.

§ 26

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
 - 1) Przepisy aktów normatywnych wskazanych w rozdziale I niniejszego dokumentu.
 - 2) Kodeks cywilny.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 - Wniosek o przyznanie bezrobotnemu 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.