

REGULAMIN

**w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej
oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdwinie**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
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,
3. 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,
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo Przedsiębiorców,
6. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego,
7. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny,
8. Ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks Postępowania Cywilnego,
9. Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
10. Ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych,
11. Ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

§2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Świdwinie;
2. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. „Rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
4. „Bezrobotnym” – należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy;
5. „Przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć 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 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych.
6. „Komisji”- oznacza to Komisję ds. Dotacji i Refundacji powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świdwinie;

7. „Umowie”- oznacza to umowę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Powiatem Świdwińskim reprezentowanym przez Starostę Powiatu Świdwińskiego, z pełnomocnictwa którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Świdwinie, a bezrobotnym;
8. „Wniosku”- należy przez to rozumieć wniosek w sprawie jednorazowego przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
9. „Regulaminie”-oznacza to niniejszy regulamin,

§3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt. 2 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta z Funduszu Pracy może przyznać bezrobotnemu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Świdwinie po zasięgnięciu opinii Komisji w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a bezrobotnym.
3. Przy udzielaniu środków określonych w ust. 1, Starosta kieruje się zasadami racjonalności, gospodarności, a także zapotrzebowaniem na dany rodzaj działalności występującym na obszarze działania Urzędu.

§4

1. Środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu **nie mogą** być przyznane bezrobotnemu, jeżeli w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
 - 1) 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 której mowa w art. 62a ustawy,
 - 2) przerwał z własnej winy szkolenia, staż, realizację 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,
 - 3) po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - 4) otrzymał z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 5) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku. W przypadku posiadania wpisu należy wskazać datę zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej zgodną z wpisem do ewidencji (np. do CEIDG) (nie dotyczy opiekuna osoby niepełnosprawnej). W sytuacji zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie należy wskazać symbol oraz przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy innej od działalności zakończonej,

- 6) był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny,
 - 7) nie złożył rezygnacji z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 8) złożył wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na złożenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 9) złożył niekompletny i nieprawidłowo sporządzony wniosek,
 - 10) posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne.
2. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
 3. Wniosek bezrobotnego, który nie odbył rozmowy doradczej z doradcą zawodowym, zostanie nieuwzględniony, tj. rozpatrzony negatywnie.
 4. W przypadku specyficznych rodzajów działalności gospodarczych środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane bezrobotnemu, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia do prowadzenia działalności o wybranym profilu. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe do prowadzenia działalności należy rozumieć: certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, referencje wystawione przez dotychczasowych usługodawców.
 5. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję przed jego akceptacją przez Dyrektora, Urząd może zweryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor może odmówić uwzględnienia wniosku.

§5

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

- 1) działalność handlowo- usługową polegającą na akwizycji, handlu obwoźnym,
- 2) działalność sezonową,
- 3) prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.
- 4) podjęcie działalności w formie spółki,
- 5) sprzedaż internetową na portalach sprzedażowych (z wyłączeniem sklepu internetowego),
- 6) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
- 7) przejęcie lub stanie się współnikiem lub współwłaścicielem już istniejącego przedsiębiorstwa oraz na zakup zorganizowanej części przedsiębiorstwa od osoby fizycznej,
- 8) zakup towaru w postaci wyrobów tytoniowych i alkoholi,
- 9) zakup pojazdów przeznaczonych do wykonywania działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarów,
- 10) zakup nieruchomości, gruntów,
- 11) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS,
- 12) koszty podłączenia wszelkich mediów oraz koszty abonamentów,
- 13) szkolenia i kursy,
- 14) ubezpieczenia, podatki, akcyzę,
- 15) koszty przesyłki i dostawy, transportu, pakowania, montażu,
- 16) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
- 17) wycenę rzeczoznawcy,

- 18) garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, wymaganej na podstawie odrębnych przepisów,
- 19) kasę fiskalną, tachograf, taksometr, kasotaksometr,
- 20) zakup rzeczy używanych w kwocie niższej niż 1.000,00zł,
- 21) zakup środków (towarów i usług) od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej i w linii bocznej,
- 22) zakup zorganizowanej części przedsiębiorstwa od osoby fizycznej,
- 23) remont (materiały i usługa).

2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, **mogą być przeznaczone na:**

- 1) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi oraz sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności gospodarczej,
 - 2) zakup surowców, materiałów i towarów (w kwocie nie przewyższającej 50% wnioskowanej kwoty),
 - 3) reklamę- promocję (w kwocie nie przewyższającej 30% wnioskowanej kwoty),
 - 4) samochód osobowy/dostawczy do 3,5t (w kwocie nie przewyższającej 50% wnioskowanej kwoty),
 - 5) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej (w kwocie nie przewyższającej 10% wnioskowanej kwoty),
3. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, korzystający jest zobowiązany do przedstawienia do rozliczenia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Poniesione koszty w walucie obcej, w rozliczeniu przyznanego dofinansowania zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z dnia zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
4. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur, umów cywilnoprawnych oraz faktur uproszczonych. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur pro forma.
5. Dokumentowanie wydatkowania przyznanych środków, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu, na podstawie umów cywilnoprawnych, możliwe jest wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Urzędu. Rzeczy używane oraz zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają wyceny rzeczoznawczy majątkowego, ich wartość musi przekraczać 1.000,00zł.
Od dokonanej umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.
6. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
7. Przelewy i płatności kartą winny być dokonywane z konta osobistego lub firmowego bezrobotnego, który otrzymał jednorazowe środki na podjęcie działalności lub z konta, którego jest współwłaścicielem.
8. W przypadku zapotrzebowania w zakresie przeznaczenia środków na rzeczy wyłączone w ust. 1 ostateczną decyzję o możliwości wydatkowania podejmuje Dyrektor Urzędu.
9. W przypadku śmierci bezrobotnego w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

10. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
11. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w ustawie z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
12. Bezrobotny może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§6

1. Bezrobotny zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie wniosek o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej na druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami.
2. Do wniosku bezrobotny zobowiązany jest dołączyć informacje o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w następującym zakresie:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie,
 - 2) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
3. Do wniosku bezrobotny zobowiązany jest dołączyć oświadczenia poręczycieli o dochodzie brutto z 3 ostatnich miesięcy oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

§7

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje Komisję.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. **Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu** powołanym do celów Rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczna decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej należy do Dyrektora Urzędu.
4. Prace Komisji są oparte na **zasadach: jawności, równego traktowania bezrobotnych wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia bezrobotnego w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
6. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
7. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków preferowane będą wnioski składane przez bezrobotnych, którzy zamierzają prowadzić działalność na terenie działania Urzędu.

§8

1. Przy rozpatrywaniu wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja stosować będzie ustalone przez nią i zatwierdzone przez Dyrektora kryteria oceny.
2. Kryteria oceny wniosku są dostępne w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.swidwin.praca.gov.pl

ROZDZIAŁ III WARUNKI PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ REFUNDOWANIA BEZROBOTNEMU KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA

§9

1. Bezrobotnemu mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a bezrobotnym.
3. Bezrobotny, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej powinien rozpocząć tę działalność w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, wydatkować otrzymane środki i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dokonanym w Urzędzie Miasta /Gminy (CEiDG).
4. Terminy, o których mowa w ust. 3 mogą zostać przedłużone na wniosek bezrobotnego.
5. Wniosek bezrobotnego, który prowadził kiedyś działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w US i ZUS nie zostanie uwzględniony.
6. Wniosek bezrobotnego, który posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne oraz posiada wpis do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej nie zostanie uwzględniony.

ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§10

1. Umowa o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej powinna zawierać w szczególności zobowiązanie bezrobotnego do:
 - 1) wydatkowania w terminie określonym w umowie, w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem, środków otrzymanych przez bezrobotnego;
 - 2) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie, nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 3) 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),
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, jeżeli:
 - a) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
 - c) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia będące załącznikami wniosku,
 - d) naruszy inne warunki umowy,
 - 4) zwrotu równowartości odliczonego bądź zwróconego podatku od zakupionych towarów i usług zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminach podanych w § 11 ust.3 Regulaminu. Zwrot podatku odliczonego bądź zwróconego należy wpłacić na konto Urzędu;
 - 5) zwrotu środków otrzymanych, a niewykorzystanych przez bezrobotnego na konto Urzędu w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
2. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w razie:
 - 1) wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem.,
 - 2) nie rozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie wskazanym w ust.1 pkt 1 i 2
 - 3) wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie wskazanym w ust. 1 pkt 3
 - 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - 5) nie dotrzymania warunków określonych w umowie.
 - 6) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia bezrobotny obowiązany jest dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków.
4. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a bezrobotnym oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków.
6. Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a bezrobotnym zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpatrzenia wniosku. Nie podpisanie umowy w terminie traktowane jest jako rezygnacja ze środków.
7. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w ust. 6.

ROZDZIAŁ VI
PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY
PROJEKTÓW POZAKONKURSOWYCH (PI 8i oraz PI 8ii)

§11

1. Na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy, PUP może przyznać bezrobotnemu lub poszukującemu pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej.

2. Wsparcie w postaci środków na podjęcie działalności gospodarczej udzielane jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania ze środków Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie z którym dotacja dofinansowana jest na podstawie umowy zawartej przez Starostę z osobą bezrobotną, określającej jej warunki wydatkowania i rozliczenia.

3. W związku z tym, że rozliczenie środków dokonywane jest na podstawie dokumentów źródłowych wskazujących na występowanie podatku VAT, na mocy §8 ust. 2 pkt 5 ww. rozporządzenia osoba bezrobotna zobowiązana jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku VAT naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:

1) 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 w deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

2) 30 dni od dnia dokonania przez Urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego 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.

ROZDZIAŁ VII
ZABEZPIECZENIE PRAWDŁOWEGO WYKORZYSTANIA
PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§12

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu środków, to:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 2) gwarancja bankowa,
- 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
- 4) blokada rachunku bankowego,
- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- 6) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych.

§13

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §12 ust. 1 pkt 6 Regulaminu, akceptowalną formą są:
 - 1) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **co najmniej dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągną wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **3500 zł brutto każdy**,
 - 2) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §12 ust. 1 pkt 1 Regulaminu, bez względu na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie **co najmniej 4000 zł brutto**,
 - 2) osobę prawną, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy przez bezrobotnego, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych (VAT) przez okres minimum 3 miesiące, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 **nie może być**:
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) **współmałżonek bezrobotnego** pozostający z bezrobotnym w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - 4) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wymagane wynagrodzenie lub dochód poniżej progów wskazanych w ust. 1 i 2
5. Przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 10 należy dostarczyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku poręczycieli cywilnych oraz wekslowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:
 - a) zaświadczenie wydane przez pracodawcę o dochodzie brutto z 3 ostatnich miesięcy sporządzone nie wcześniej niż 30 dni przed podpisaniem umowy z bezrobotnym;
 - 2) w przypadku poręczycieli cywilnych oraz wekslowych prowadzących działalność gospodarczą:
 - a) dokument potwierdzający wpis do CEIDG,
 - b) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem podpisania umowy z bezrobotnym,
 - c) kserokopia deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym,

- d) bieżące podsumowanie księgi przychodów i rozchodów;
- 3) w przypadku poręczycieli cywilnych oraz wekslowych posiadających prawo do emerytury lub renty stałej:
 - a) decyzję nadania emerytury/renty,
 - b) dokument potwierdzający ostatni wpływ środków na konto bankowe poręczyciela lub osobisty odbiór świadczenia;
- 4) w przypadku osób prawnych lub podmiotów nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych:
 - a) dokument potwierdzający wpis do KRS,
 - b) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem podpisania umowy z bezrobotnym,
 - c) kserokopia deklaracji PIT/CIT /bilans, rachunek zysków i strat wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym za ubiegły rok,
 - d) bieżący rachunek zysków i strat.
- 6. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w §12 ust. 1 pkt 2 i pkt 4 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 2 lata licząc od dnia podpisania umowy.
- 7. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w §12 ust. 1 pkt 5 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej.
- 8. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w §12 ust. 1 pkt 3 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 30 % kwotę otrzymaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą bezrobotny dokona na własny koszt.
- 9. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków.
- 10. Warunkiem koniecznym zawarcia umowy jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązania finansowego współmałżonka bezrobotnego pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej oraz przypadku gdy formą zabezpieczenia zawieranej umowy jest poręczenie cywilne lub weksłowe, zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Urzędu w dniu podpisania umowy lub oświadczenie o powyższej zgodzie złożone w formie aktu notarialnego.

§14

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§15

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Świdwinie
Dorota Tudrujek