

Regulamin
określający zasady przyznawania osobie bezrobotnej jednorazowo środków
finansowych na podjęcie działalności gospodarczej
obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

1. Ustawy z 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1409 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1380 z późn.zm.).
3. Ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1292 z późn. zm.).
4. Ustawy z 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 roku, poz. 708 z późn. zm.).
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 roku).
6. Ustawy z 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2020 roku, poz. 2085 z późn. zm.).
7. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 roku w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1859).
8. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s.1).
9. Ustawy z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1781)
10. Kodeksu Cywilnego.
11. Zasad zawartych w niniejszym regulaminie.

§ 2

1. Starosta może przyznać jednorazowo środki finansowe na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących tej działalności w wysokości określonej w umowie, osobom bezrobotnym zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie i spełniającym warunki ubiegania się o ich przyznanie, o których mowa w niniejszym regulaminie.
2. Pomoc, o której mowa wyżej, przyznawana jest w ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych na to zadanie.
3. Pomoc udzielana jest na podstawie wniosku bezrobotnego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3

WARUNKI PRYZNAWANIA OSOBOM BEZROBOTNYM JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Środki mogą być udzielone na podjęcie działalności, określonej przepisami - Prawo przedsiębiorców, tj. na działalność w branży wytwórczej, budowlanej, usługowej, handlowej.
2. Środki na podjęcie działalności nie mogą być przyznane na:
 - a) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - b) działalność sezonową,
 - c) handel obwoźny, odzież używaną i detaliczny oparty o sprzedaż bezpośrednią,
 - d) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie,
 - e) handel środkami odurzającymi, studio tatuażu,
 - f) usługi wróżbiarskie, ezoteryczne, iluzjonistyczne,
 - g) lombardy, komisy i autokomisy,
 - h) wynajem maszyn budowlanych, urządzeń, rusztowań, samochodów, itp.
3. Środki na podjęcie działalności mogą być przyznane na taką samą działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez osobę bezrobotną jeżeli od jej zakończenia minął okres co najmniej 4 lat.
4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie są przyznawane na przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu poprzez odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu i prowadzenie działalności gospodarczej o tym samym profilu i w tym samym miejscu.
5. Wnioskowana kwota nie może być przeznaczona w szczególności na:
 - a) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników, opłaty ZUS-u, kaucje,
 - b) założenie spółki z inną osobą (z wyjątkiem założenia lub przystąpienia do istniejącej spółdzielni socjalnej),
 - c) opłaty administracyjno – skarbowe, podatki , koncesje, licencje, opłaty za usługi transportu oraz przesyłki dotyczące dokonanych zakupów w ramach otrzymanego wsparcia, inne opłaty
 - d) koszty zakupu, budowy i remontów budynków,
 - e) zakupu pojazdu przy usługach transportu drogowego towarów,

- f) dokonywanie zakupów od:
- krewnego lub powinowatego w linii prostej lub bocznej do III stopnia,
 - współmałżonka i konkubenta,
 - osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym.
6. Kwota przeznaczona na zakupy niżej wymienione nie może przekraczać:
- a) do 30 % na zakup towaru do handlu i usług oraz materiałów i surowców do produkcji,
 - b) do 50 % przyznanej dotacji na zakup samochodu, z wyjątkiem sytuacji, w których zakup pojazdu jest związany z bezpośrednim profilem i rodzajem planowanej działalności (np. usługi taxi, nauka jazdy, usługi kurierskie, itp.).
7. Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego otrzymanych środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto na podstawie faktury, rachunku, umowy sprzedaży potwierdzonej przez Urząd Skarbowy oraz potwierdzenia zapłaty na tych dokumentach (przykładowy projekt umowy sprzedaży, który może być rozszerzony i uzupełniony, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu). Cena zakupionej rzeczy używanej nie może przekraczać jej wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu i odpowiadać aktualnej wartości kupowanego sprzętu. W rozliczeniu należy wykazać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
8. Sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie, potwierdza w niej, że używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej. Dla urządzeń, które nie występują już na rynku pierwotnym i nie można będzie ustalić bieżącej ceny nowego produktu wymagana będzie wycena biegłego rzeczoznawcy, który ustali wartość urządzenia na dzień zakupu.
9. W ramach umowy sprzedaży można nabyć: samochód; inną rzecz używaną, której wartość jest równa lub wyższa od kwoty otrzymanej dotacji.
10. W okresie realizacji przedsięwzięcia, o którym mowa w tytule, nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania.

§ 4

PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Osoba bezrobotna ubiegająca się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie wniosek według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Do wniosku osoba bezrobotna dołącza:
 - a) oświadczenia stanowiące załącznik nr 1 do wniosku,
 - b) dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe,
 - c) deklaracje współpracy i listy intencyjne dotyczące planowanej działalności,
 - d) dokumenty potwierdzające prawo do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, dzierżawy, wstępne umowy najmu, informacja o możliwości wynajęcia lokalu pod planowaną działalność gospodarczą),

- e) informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w zakresie wynikającym z art. 37 ustawy z 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 roku, poz. 708 z późn. zm.)– załącznik nr 2 do wniosku,
 - f) oświadczenie w związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy de minimis,
 - g) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w zakresie wynikającym z art. 37 ustawy z 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 roku, poz. 708 z późn. zm.).
3. Wnioski należy składać do Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie, w następujący sposób:
- a) do skrzynki podawczej znajdującej się przy głównym wejściu do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie, ul. Zakładowa 4 – UWAGA: wnioski należy złożyć w zamkniętej/zaklejonej kopercie lub spięte w taki sposób, który uniemożliwi jego rozpięcie,
 - b) przesyłając tradycyjną pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin,
 - c) wniosek opatrzony certyfikowanym podpisem przesłać na adres e-mail pup@konin.praca.gov.pl
4. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie, w miarę posiadanych środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy, ogłasza termin przyjmowania wniosków. Ogłoszenie zamieszczone jest na tablicach informacyjnych na terenie Urzędu, na stronie internetowej oraz na portalu społecznościowym tj. Facebook.

§ 5

PROCEDURA OCENY WNIOSKU

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję powołaną do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie.
2. Wniosek złożony w wyznaczonym terminie podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Celem oceny formalnej dokonanej przez pracownika merytorycznego jest stwierdzenie:
 - a) czy osoba bezrobotna spełnia warunki ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej określone w aktach prawnych wymienionych § 1 oraz w niniejszych zasadach,
 - b) czy wniosek jest kompletny, czytelny i prawidłowo sporządzony,
 - c) czy wnioskodawca posiada przygotowanie zawodowe do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej – udokumentowane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe.
4. Ocena merytoryczna jest dokonywana przez Komisję pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku. Przy ocenie merytorycznej uwzględniane są następujące kryteria:
 - a) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności (0 - 2 punktów),
 - b) celowość i zasadność zakupów (0- 2 punktów),
 - c) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia (lokal, środki własne, posiadane zasoby techniczne, itp.) (0 – 2 punktów),
 - d) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej (0 – 2 punktów),Na etapie oceny merytorycznej wniosek może uzyskać maksymalnie 8 punktów.
Wniosek o dofinansowanie otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną pod warunkiem uzyskania co najmniej 4 punktów.

5. Ocena wniosków następuje za pomocą formularzy zwanych:
 - a) kartą oceny formalnej – stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu,
 - b) kartą oceny merytorycznej – stanowiący załącznik nr 4 do regulaminu.
6. Wnioski rozpatrywane są w trybie konkursowym. Do realizacji zostaną uwzględnione wnioski z pozytywną oceną merytoryczną, które uzyskały kolejno najwyższą ilość punktów aż do wyczerpania limitu środków ustalonego dla danego naboru. W przypadku wniosków, które w trakcie oceny zdobędą jednakową liczbę punktów, zadecyduje kolejność złożenia wniosku.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, Dyrektor powiadamia wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
8. Od nieuwzględnienia wniosku nie przysługuje odwołanie.
9. Wnioski w sprawie przyznania osobie bezrobotnej jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej złożone w ramach projektu: **„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Powiecie Konińskim (V)”** współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój otrzymują dodatkowo 1 punkt w przypadku spełnienia przez osobę składającą wniosek następujących kryteriów:
 - a) osoba bezrobotna niepełnosprawna,
 - b) osoba długotrwale bezrobotna przy czym za osobę długotrwale bezrobotną uznaje się:
 - osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy – w przypadku osób w wieku poniżej 25 lat oraz
 - osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy – w przypadku osób w wieku 25 lat i więcej.
 - c) osoba o niskich kwalifikacjach (tj. osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – do wykształcenia średniego włącznie).
10. Wnioski w sprawie przyznania osobie bezrobotnej jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej złożone w ramach projektu: **„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w Powiecie Konińskim (V)”** współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego otrzymują dodatkowo 1 punkt w przypadku spełnienia przez osobę składającą wniosek następujących kryteriów:
 - a) osoba długotrwale bezrobotna (tj. osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy),
 - b) osoba z niepełnosprawnościami,
 - c) osoba o niskich kwalifikacjach (tj. osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – do wykształcenia średniego włącznie),
 - d) osoba w wieku 50 lat i więcej.

§ 6

ZABEZPIECZENIE ZWROTU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć zabezpieczenie zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z ustawowymi odsetkami.
2. Formami zabezpieczenia mogą być:

- a) poręczenie cywilne – 2 poręczycieli,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – 1 poręczyciel,
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) blokada rachunku bankowego,
 - e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w tym przypadku wymagane jest aby wnioskodawca dodatkowo dołączył informację o posiadaniu majątku, z którego można dochodzić należności).
3. Poręczycielem może być osoba, która:
- a) jest pełnoletnia,
 - b) jest zatrudniona na okres co najmniej 2 lat lub osiąga dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury lub renty, której przeciętny miesięczny dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy wynosi co najmniej 3.000,00 zł,
 - c) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (za wyjątkiem sytuacji, w której współmałżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
 - d) nie ukończyła 70 roku życia,
 - e) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
 - f) nie posiada na dzień poręczenia zawartej umowy z PUP w Koninie,
 - g) na dzień poręczenia nie jest poręczycielem żadnej zawartej umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Koninie.
4. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
5. Przed zawarciem umowy w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zwanych dofinansowaniem wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów dot. zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków – ich rodzaj jest określony w zależności od formy wybranego zabezpieczenia - formularz informacji stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
6. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy wyrażona podpisem złożonym osobiście na umowie w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie, w przypadku poręczenia – także zgoda współmałżonka poręczyciela wyrażona w formie pisemnej (za wyjątkiem sytuacji, gdy współmałżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie.
2. Zastrzega się prawo kontroli w okresie prowadzenia działalności gospodarczej, oraz realizacji warunków umowy.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Zasady zawarte w niniejszym regulaminie stosuje się także do osób korzystających w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie ze środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach programów współfinansowanych przez środki publiczne, według kryteriów doboru kandydatów do tych programów.