

KRYTERIA

przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących tej działalności

CAZ 2010

§ 1

Bezrobotnemu mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości nie przekraczającej 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia za ostatni kwartał, w tym kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczącego tej działalności. Maksymalna kwota ustalona przez PUP w Końskie na rok 2010 wynosi **18.500 zł.**

Przepisy na podstawie których przyznawane są środki na podjęcie działalności gospodarczej:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 z późn. zmian.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2009r. Nr 62. poz.512 z późn. zmianami),
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006., str. 5),
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie WE nr 1860/2004 (Dz. U. UE L 193 z 25.07.2007 r., str. 6),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rybołówstwie (Dz. U. z 2007 r. Nr. 53, poz. 354),
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zmian.),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r.Nr 59, poz. 404 oraz z 2008 r. Nr 93, poz.585 z późn zmianami)
- Niniejsze kryteria.

§ 2

Warunki, które powinien spełniać bezrobotny ubiegający się o środki na podjęcie działalności gospodarczej:

1. w okresie 12 m-cy poprzedzających złożenie wniosku:
 - a. nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - b. z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c. po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
2. nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
3. nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
4. nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
5. nie 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 (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zmianami),

6. nie złożył wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej ani wniosku o założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty;
7. nie przekroczył określonego pułapu pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat;- 200.000 euro,
8. nie jest dłużnikiem funduszu alimentacyjnego,
9. preferowane jest doświadczenie zawodowe i umiejętności potwierdzone stosownymi dokumentami (świadectwami pracy potwierdzającymi niezbędne umiejętności do prowadzenia planowanej działalności, zaświadczeniami o ukończeniu kursu, świadectwami szkolnymi, dyplomami, itp.) oraz wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
10. ukończył warsztaty przygotowujące do podjęcia działalności gospodarczej organizowane przez tutejszy Urząd w ramach zajęć Klubu Pracy – Końskie, ul. Partyzantów 1, pok. nr 4 oraz Stąporków, ul. Piłsudskiego 132, pok. nr 8 (potwierdzone zaświadczeniem dołączonym do wniosku) lub szkolenie organizowane przez inne instytucje w zakresie przedsiębiorczości,
11. złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek,
12. przedstawił wybraną formę zabezpieczenia,
13. spełnia warunki zawarte we wniosku,
14. pozostaje w ewidencji PUP co najmniej 30 dni.

§ 3

Działalność może być prowadzona na terenie obszaru powiatu koneckiego lub powiatów ościennych.

§ 4

Środki z dotacji nie mogą być przyznawane na:

- opłaty administracyjno – skarbowe;
- wykup udziałów, akcji w spółkach;
- kaucje za lokale i przedmioty;
- zakup nieruchomości, gruntów;
- budowę i koszt robocizny remontowej;
- leasing;
- koszty transportu i przesyłki zakupionych rzeczy;
- remonty maszyn i urządzeń;
- spłatę zadłużeń;
- finansowanie szkoleń;
- pokrycie kosztów podłączenia telefonu i internetu oraz finansowanie ich abonamentu;
- koszty remontu (za wyjątkiem sytuacji, gdy wnioskodawca ma tytuł prawny do lokalu);
- samochód.

Zakup samochodu jest możliwy tylko wówczas, gdy jest on **zasadniczym i niezbędnym narzędziem** pracy w ramach planowanej działalności gospodarczej (np.:szkoła nauki jazdy, przewóz osób taxi).

Przy zakupie środka transportu oprócz faktury i dowodu rejestracyjnego będzie obowiązek dołączenia kopii umowy komisowej i deklaracji pochodzenia sprzętu -druk w zakładce Druki do pobrania na stronie PUP.

Transakcja nie może odbywać się pomiędzy osobami spokrewnionymi.

- zakup sprzętów używanych (za wyjątkiem sytuacji, gdy zakup sprzętu nowego nie jest możliwy, bo jego cena przekracza kwotę dotacji).
Wnioskodawca prócz faktury przedstawia dodatkowy dokument- Deklaracja pochodzenia sprzętu. Deklaracja pochodzenia sprzętu jest wymagana w celu stwierdzenia, że na zakup używanego sprzętu poprzedni właściciel nie otrzymał wsparcia finansowego z funduszy krajowych ani unijnych.

§ 5

Otrzymane przez bezrobotnego środki na podjęcie działalności gospodarczej podlegają zabezpieczeniu w formach przewidzianych w rozporządzeniu, a w szczególności w postaci:

1. weksel in blanco z poręczeniem wekslowym (minimum 2 osób);
2. blokada rachunku bankowego

Ad. 1 **Weksel in blanco** z poręczeniem wekslowym minimum 2 osób spełniających poniższe wymogi:

- a) dochody poręczycieli muszą zabezpieczyć minimum 25 % przyznanej kwoty środków.
- b) dochód współmałżonka wnioskodawcy nie wlicza się do kwoty wymaganego zabezpieczenia, (z wyłączeniem rozdzielności majątkowej).
- c) poręczycielem może być tylko jeden ze współmałżonków (z wyłączeniem rozdzielności majątkowej).
- d) osoba pracująca powinna legitymować się na dzień złożenia wniosku umową o pracę na okres minimum 18 miesięcy lub na czas nieokreślony
- e) emeryt lub rencista legitymuje się kopią decyzji o przyznaniu emerytury bądź renty oraz potwierdzeniem otrzymania świadczenia za ostatni miesiąc (odcinek lub wyciąg z konta o wpływie ostatniego świadczenia).
- f) dochód miesięczny poręczyciela nie może być niższy niż **1000 zł. netto**.
- g) poręczycielem nie może być osoba, która poręczała inne środki udzielane przez Starostę chyba, że jej wynagrodzenie wynosi co najmniej trzykrotne minimalne wynagrodzenie.
- h) osoba prowadząca działalność gospodarczą jako poręczyciel powinna przedstawić aktualne zaświadczenie ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu i o wysokości osiąganego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy.
- i) wyżej wymienione dokumenty są ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

Poręczyciel przedkłada zaświadczenie o uzyskanych dochodach podając źródła ich dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia oraz imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

W następujących przypadkach należy dostarczyć dodatkowo:

- prawomocny wyrok sądu o rozwiązaniu małżeństwa przez rozwód (w przypadku rozwodu),
- prawomocny wyrok sądu o separacji małżeństwa (jeśli została orzeczona),
- akt zgonu (w sytuacji śmierci współmałżonka),
- notarialnie sporządzoną umowę majątkową (w przypadku rozdzielności majątkowej),

Ad. 2 **Blokada środków** – wymagane jest potwierdzenie dokumentem bankowym stanu posiadania. Należy zabezpieczyć 100 % wnioskowanych środków wraz z odsetkami.

Niezależnie od formy zabezpieczenia środków, do zawarcia umowy dofinansowania konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy oraz współmałżonka poręczyciela, dokonującego zabezpieczenia umowy.

Zgoda taka powinna być wyrażona w formie oświadczenia woli złożonego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika PUP bądź notariusza.

Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonych środków pokrywa wnioskodawca ubiegający się o środki.

W sytuacji, gdy zaproponowana przez osobę bezrobotną forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami urząd pracy zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia.

§ 6

Dotacji nie mogą otrzymać osoby, które zamierzają:

- „przejąć” działalność po członku rodziny (z wyłączeniem sytuacji losowych).

Za członka rodziny uważa się rodziców, współmałżonka, dzieci.

Za przejęcie uważa się uruchomienie działalności w okresie krótszym niż 6 miesięcy od daty wyrejestrowania poprzedniej działalności;

- prowadzić taką samą działalność gospodarczą jak członek rodziny pod tym samym adresem;
- prowadzić działalność o profilu handel obwoźny, handel odzieżą używaną, handel samochodami używanymi, działalność sezonową, działalność transportową, działalność z wykorzystaniem automatów samosprzedających, działalność rolniczą.

§ 7

Bezrobotny ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami wyszczególnionymi we wniosku .

1. Wniosek obejmuje:

- kwotę wnioskowanych środków;
- rodzaj działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej oraz symbol podklasy określony zgodnie z PKD;
- szczegółową specyfikację i harmonogram wydatków;
- przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
- wydatki związane z podjęciem działalności, poniesione na dzień złożenia wniosku;
- kalkulacje kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
- opis uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- formę zabezpieczenia;
- informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis
- zaświadczenie o ukończonych warsztatach (§ 2 pkt 10 kryteriów),
- informację o miejscu prowadzenia dział. (dołączyć akt własności, dzierżawy, użyczenia);
- informacje o wykształceniu i posiadanych umiejętnościach, szkoleniach, uprawnieniach, itp.;
- oświadczenie o wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem.
- oświadczenie, że wnioskodawca nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- oświadczenie, że wnioskodawca nie zawiesi prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia działalności gospodarczej
- inne oświadczenia zawarte we wniosku.

2. Wnioski przyjmowane będą do wyczerpania limitu środków przeznaczonego na tę formę.

Wnioski oceniane będą przez Komisję powołaną przez Starostę Koneckiego wg kolejności wpływu.

3. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków Powiatowy Urząd Pracy w Końskich powiadamia bezrobotnego w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia, podając przyczynę odmowy. W przypadku niemożności rozpatrzenia sprawy w terminie PUP powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki wskazując nowy termin analizy wniosku.

4. W przypadku odmowy przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej **nie przysługuje** odwołanie, gdyż odpowiedź w tej sprawie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Wniosek niekompletnie wypełniony, złożony bez wymaganych załączników, nieczytelny, nie będzie rozpatrywany przez Komisję.
6. Komisja zapewnia sobie możliwość dokonywania kontroli w miejscu wskazanym jako siedziba prowadzenia działalności gospodarczej lub przeprowadzenia rozmowy w siedzibie PUP.

§ 8

W przypadku prowadzenia działalności w mieszkaniu, bezrobotny zobowiązany jest do wygoszparowania odrębnej powierzchni lokalu, która będzie przeznaczona **wyłącznie** do prowadzenia wnioskowanej działalności gospodarczej.

§9

Bezrobotny otrzymane środki powinien wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem, w okresie **od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej**. **W przypadku, gdy wnioskodawca dokona zakupów innych niż deklarowane w specyfikacji będzie zobowiązany do zwrotu kwoty niewłaściwie wykorzystanej.**

§ 10

Data podjęcia działalności gospodarczej jest data wskazana we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 11

1. Środki udzielane są na zakup maszyn, urządzeń, wyposażenia oraz na zakup towarów niezbędnych do uruchomienia działalności. Wielkość wydatków na poszczególne zakupy uzależniona jest od profilu podejmowanej działalności.
2. Rozliczenie środków odbywać się będzie w kwocie **brutto**, wyłącznie w oparciu o rachunki i faktury VAT wraz z potwierdzeniem zapłaty (KP, przelewy, dokumenty kurierskie wskazujące datę zapłaty). Wyżej wskazane dokumenty powinny zawierać nazwę towaru lub usługi wskazanych w specyfikacji. W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem, poniżej na fakturze powinien być sporządzony opis symbolu przez osobę uprawnioną do wystawiania dokumentu. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego i powinny spełniać powyższe warunki. W przypadku dokonywania zakupów w formie bezgotówkowej, tj. przelewem, kartą lub za pobraniem pocztowym, bezrobotny jest zobowiązany wraz z rachunkiem przedstawić dowód zapłaty mieszczący się w terminie dokonania zakupów określonym w umowie.
Umowy kupna sprzedaży nie mogą być rozliczeniem otrzymanych środków.
3. Rachunki i faktury VAT z odroczonym terminem płatności powinny być zapłacone w ciągu 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
4. Nie uwzględniane będą rachunki, faktury wystawione przez członków rodziny.

§ 12

Po pozytywnie rozpatrzonym wniosku sporządza się umowę cywilno – prawną pomiędzy Starostą, a osobą bezrobotną.

Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązuje bezrobotnego do:

1. **wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem, w okresie od dnia podpisania umowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalność gospodarczej,**

2. **udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w okresie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,**
3. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy i niepodejmowania zatrudnienia w tym okresie oraz niezawieszania działalności gospodarczej w tym okresie,
4. zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, jeżeli:
 - otrzymane środki bezrobotny wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
 - będzie prowadził działalność gospodarczą lub będzie członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - podejmie zatrudnienie lub zawiesi działalność gospodarczą w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - złożył niezgodne z prawdą oświadczenia zawarte we wniosku,
 - naruszy inne warunki umowy.
5. nie zbywania zakupionego sprzętu do momentu całkowitego wywiązania się z umowy. Wnioskodawca ma obowiązek zakupione sprzęty, środki trwałe, wyposażenie, itp. przechowywać w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej i w trakcie przeprowadzenia monitoringu realizacji umowy wskazać pracownikom PUP.

§ 13

W przypadku śmierci bezrobotnego w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej.

§ 14

Bezrobotny, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej, traci status bezrobotnego od następnego dnia po otrzymaniu środków.

§ 15

W przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Końskich może odstąpić od niektórych uregulowań zawartych w niniejszych kryteriach.

Wnioski wraz z załącznikami składa się w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, ul. Spółdzielcza 3, sekretariat, pok. nr 8 (I piętro).