

**REGULAMIN**  
**W SPRAWIE PRYZNAWANIA Z FUNDUSZU PRACY ŚRODKÓW NA PODJĘCIE**  
**DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ Z DNIA 09.05.2012r.**

**DZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

Regulamin określa szczegółowe warunki i tryb przyznawania z Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.

**§2**

Przyznawanie środków, o których mowa w §1 dokonywane jest na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity z dnia 09 kwietnia 2008r. Dz. U. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).
2. Rozporządzenia 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 środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012r. poz. 457).
3. Niniejszego regulaminu.

**§3**

1. Prezydent Miasta 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, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, a w przypadku gdy działalność jest podejmowana na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, wysokość przyznanych bezrobotnemu środków nie może przekraczać 4-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela spółdzielni oraz 3-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się również do absolwentów centrum integracji społecznej o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanych dalej „absolwentami CIS” oraz absolwentów klubów integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanych dalej „absolwentami KIS” .

#### **§4**

Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, mogą złożyć do starosty 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.

#### **§5**

1. Przyznane środki o których mowa w § 3 stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis. (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str.5) albo pomoc de minimis w rybołówstwie, w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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. Urz UE L 193 z 25.07.2007, str. 6), w zakresie przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
2. Bezrobotni, absolwenci CIS lub absolwenci KIS którym przyznano środki o których mowa w § 3 otrzymują zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis (załącznik nr 1 do regulaminu).

## **DZIAŁ II**

### **Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **Tryb składania wniosków**

#### **§6**

Ubiegający się o przyznanie środków składa wniosek, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) adres miejsca zamieszkania,
- 3) numer PESEL,
- 4) kwotę wnioskowanych środków,
- 5) rodzaj działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć,

- 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) formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej spośród wymienionych w §17,
- 9) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków przeznaczanych 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,
- 10) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
- 11) podpis Wnioskodawcy.

## §7

1. Do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają oświadczenie o:
  - 1) nieotrzymaniu 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) niepodjęciu 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 – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszania,
  - 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają do wniosku dodatkowo zaświadczenie lub oświadczenie i informacje, o których mowa w § 2 ust. 5 rozporządzenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 regulaminu.

3. W przypadku poręczenia zwrotu otrzymanych środków przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada staroście 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, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Wniosek powinien być złożony na formularzu dostępnym w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach lub na stronie internetowej [www.pup-swietochlowice.pl](http://www.pup-swietochlowice.pl) (załącznik nr 2 do regulaminu).
5. Wniosek składa się wraz z wymaganymi załącznikami.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Rozpatrywanie wniosków**

#### **Część I**

#### **Formalna ocena wniosku**

##### **§8**

Pracownik Referatu Rozwoju Zasobów Ludzkich dokonuje oceny formalnej wniosków pod względem zgodności z §6 oraz stwierdza złożenie oświadczeń o których mowa w §7 regulaminu.

##### **§9**

Wniosek, który jest niekompletny i nieprawidłowo sporządzony oraz zawiera braki formalne nie podlega uwzględnieniu o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie.

##### **§10**

Doradca zawodowy Referatu Pośrednictwa Pracy, Poradnictwa i Informacji Zawodowej sporządza opinię dotyczącą przedsiębiorczości Wnioskodawcy, w tym określa czy wykształcenie jest związane z prowadzoną działalnością.

##### **§11**

Kierownik lub upoważniona osoba Referatu Pośrednictwa Pracy, Poradnictwa i Informacji Zawodowej sporządza informacje dotyczącą ofert pracy możliwych do przedłożenia Wnioskodawcy.

## §12

Pracownik Referatu Rozwoju Zasobów Ludzkich dokonuje oceny wniosku wedle kryteriów określonej w tabeli nr 1.

Tabela nr 1

KRYTERIUM	PUNKTACJA	LICZBA PUNKTÓW
<u>1 Kryterium</u> Posiadanie statusu bezrobotnego	0 pkt – osoba zarejestrowana w PUP do 1 miesiąca	
	1 pkt – osoba zarejestrowana w PUP powyżej 1 do 3 miesięcy	
	2 pkt – osoba zarejestrowana w PUP powyżej 3 miesięcy	
<u>2 Kryterium</u> Wykształcenie	0 pkt – osoba nie posiada wykształcenia związanego z prowadzoną działalnością	
	3 pkt – osoba posiada wykształcenie zgodne z prowadzoną działalnością	
<u>3 Kryterium</u> Ukończone kursy - szkolenia	0 pkt – osoba nie posiada kursów – szkoleń związanych z prowadzoną działalnością	
	1 pkt – osoba posiada kursy - szkolenia zgodne z prowadzoną działalnością	
<u>4 Kryterium</u> Udokumentowane doświadczenie zawodowe (powyżej 6 miesięcy)	0 pkt – osoba nie posiada doświadczenia zawodowego	
	1 pkt – osoba posiada doświadczenie zawodowe	
	3 pkt – osoba posiada doświadczenie zawodowe zgodne z prowadzoną działalnością	
<u>5 Kryterium</u> Rodzaj działalności	1 pkt – działalność handlowa	
	2 pkt – działalność usługowa	
	3 pkt – działalność produkcyjna	
<u>6 Kryterium</u> Potwierdzona w formie pisemnej współpraca z ewentualnymi kontrahentami	0 pkt – brak potwierdzenia	
	1 pkt – osoba posiada potwierdzenie o współpracy	
<u>7 Kryterium</u> Forma zabezpieczenia	3 pkt – blokada środków na rachunku bankowym oraz gwarancja bankowa	
	2 pkt – weksel z poręczeniem, poręczenie oraz zastaw na prawach lub rzeczach	
	0 pkt – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika	

## **Część II**

### **Opinia Komisji**

#### **§13**

1. Komisja jest organem powołanym przez Dyrektora Urzędu do wyrażania opinii co do wniosków w sprawie przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Komisja składa się z pięciu członków powoływanych spośród pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach.
3. Opinia Komisji może zostać poprzedzona wizytą monitorującą w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Z wizyty monitorującej zostaje sporządzony protokół.

#### **§14**

1. Opinia Komisji polega na dokonaniu indywidualnej oceny przedsięwzięcia przez każdego członka Komisji poprzez przyznanie bądź nieprzyznanie punktów.
2. Punkty przyznawane są w skali od 1 do 3.
3. Wyniki pracy Komisji są stwierdzane w protokole, który następnie zostaje przedstawiony Dyrektorowi Urzędu.

## **Część III**

### **Decyzja Dyrektora**

#### **§15**

1. O przyznaniu bądź odmowie przyznania środków decyduje Dyrektor Urzędu.
2. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może być przez starostę uwzględniony, w przypadku gdy bezrobotny:
  - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w §7 ust. 1 i 2, złoży 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, zwanej dalej „ustawą”,
    - b) nie przerwał z własnej winy 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.

4. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w ust. 3 pkt 1.

#### **Część IV** **Informacja**

##### **§16**

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej Dyrektor Urzędu powiadamia w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.

#### **DZIAŁ III** **Formy zabezpieczenia zwrotu**

##### **§17**

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków mogą być:

- 1) poręczenie,
- 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.

1. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval) poręczycielem może być:

- 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy przez bezrobotnego nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest poręczycielem z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

- a) dowód osobisty – do wglądu,

- b) zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, potwierdzające miesięczny dochód,
- 2) osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest poręczycielem z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.
- Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:
- a) dowód osobisty – do wglądu,  
b) decyzję przyznania renty, emerytury,  
c) potwierdzenie otrzymania renty, emerytury (dowód wpłaty na konto).
- 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS, pod warunkiem, że nie jest poręczycielem z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.
- Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:
- a) dowód osobisty – do wglądu,  
b) decyzję nadania NIP i REGON,  
c) zaświadczenie o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS,  
d) rozliczenie roczne za rok ubiegły,  
e) oświadczenie o uzyskiwanym miesięcznym dochodzie,
- 4) osoby prawne w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadające zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS, pod warunkiem, że nie są poręczycielami z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.
- Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:
- a) dokument rejestracyjny z KRS,  
b) decyzję nadania NIP i REGON,  
c) bilans oraz rachunek zysków i strat,  
d) zaświadczenie o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS,
- 5) w każdym przypadku miesięczny dochód poręczyciela powinien wynosić min. 2 500 zł.
- 6) poręczycielem nie może być osoba, która jest już poręczycielem z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.
- 7) poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy (wyjątek stanowi sytuacja gdy pomiędzy małżonkami istnieje tzw. rozdzielnosc majątkowa małżeńska).

2. W przypadku gwarancji bankowej oraz blokady rachunku bankowego kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków musi być podwyższona o 50% kwoty otrzymanej dotacji i musi być zawarta na okres 24 miesiące od dnia podpisania umowy.
3. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego musi być podwyższona o 50% kwoty otrzymanej dotacji i musi być zawarty na okres 24 miesiące od dnia podpisania umowy.
4. W przypadku zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi przekraczać 150% kwoty otrzymanej dotacji z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz musi być zawarty na okres 24 miesiące od dnia podpisania umowy.

## **DZIAŁ IV**

### **Wyłączenia przedmiotowe**

#### **§18**

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
  - 1) handel obwoźny (polegający na tym, że sprzedający nosząc towar dostarcza go do rąk nabywców) i akwizycję (polegającą na zbieraniu zamówień na towary lub usługi odrębnego przedsiębiorstwa),
  - 2) koszty przesyłki, transportu,
  - 3) zakup materiałów budowlanych przeznaczonych na remont lokalu w kwocie przewyższającej 30% kwoty dotacji,
  - 4) zakup materiałów budowlanych przeznaczonych na remont lokalu mieszkalnego,
  - 5) wykonanie usługi remontowej,
  - 6) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
  - 7) szkolenia,
  - 8) towary (produkty przeznaczone na sprzedaż) w kwocie przewyższającej 50% kwoty dotacji,
  - 9) zakup alkoholu i wyrobów tytoniowych,
  - 10) uzyskanie zezwoleń, licencji i innych opłat administracyjnych,
  - 11) wycenę rzeczoznawcy,
  - 12) koszty reklamy i promocji, w kwocie przewyższającej 20% kwoty dotacji z wyłączeniem sklepu internetowego,
  - 13) zakup samochodu,
  - 14) przejęcia istniejącej działalności lub wykup akcji albo udziałów w istniejących podmiotach,

- 15) zakup rzeczy i usług od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
- 16) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, Internet, itp.)
- 17) zakup wyposażenia w ramach umowy leasingu.

## **DZIAŁ V**

### **Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.