

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
oraz
REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISK PRACY**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
- 1) **osoba bezrobotna** – osoba niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej;
 - 2) **absolwent centrum integracji społecznej** – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;
 - 3) **absolwent klubu integracji społecznej** – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie wydane przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
 - 4) **osoba poniżej 25 roku życia** – osoba, która do dnia zastosowania wobec niej usług lub instrumentów rynku pracy nie ukończyła 25 roku życia;
 - 5) **osoba powyżej 50 roku życia** – osoba, która w dniu zastosowania wobec niej usług lub instrumentów rynku pracy ukończyła co najmniej 50 rok życia;
 - 6) **podmiot** – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, prowadząca działalność gospodarczą, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą;
 - 7) **producent rolny** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, z późn. zm.) lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm.), zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 8) **przedszkole lub szkoła** – niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
 - 9) **działalność gospodarcza** – oznacza działalność w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób ciągły i zorganizowany;
 - 10) **przeciętne wynagrodzenie** – oznacza 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 (Dz. U. z 2004r. Nr 39, poz. 353, z późn. zm.);
 - 11) **ustawa** – oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
 - 12) **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Gdańsku;
 - 13) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Gdańska.

**Rozdział II
Zasady rozpatrywania wniosków**

§ 2

1. Dyrektor zgodnie z art. 46 ustawy inicjuje tworzenie dodatkowych miejsc pracy oraz udzielanie pomocy bezrobotnym w podejmowaniu działalności gospodarczej na własny rachunek.
2. Dyrektor może:
 - 1) zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, producentowi rolnemu oraz niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego na to miejsce,
 - 2) przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej.

3. Wysokość zrefundowanych kosztów i środków na podjęcie działalności gospodarczej ustalona jest z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów, stopnia przygotowania oraz oceny realności przedsięwzięcia.
4. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
5. W celu rozpatrzenia i opiniowania złożonych wniosków Dyrektor powołał Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
6. Wnioskodawca na żądanie Komisji zobowiązany jest osobiście przedstawić planowane przez siebie przedsięwzięcie.
7. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią komisji przedstawione są do zatwierdzenia Dyrektorowi PUP.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może:
 - 1) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia i zaopiniowania wniosku,
 - 2) odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - 3) odrzucić wniosek,
 - 4) zatwierdzić wniosek bez opinii Komisji,
 - 5) dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza przed przyznaniem środków na jej podjęcie.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora na posiedzeniu Komisji protokół z posiedzenia oraz opinie Komisji dotyczące wniosków, przedstawiane są Dyrektorowi do zatwierdzenia.
10. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków, PUP powiadamia wnioskodawcę na piśmie. PUP rozpatruje wnioski kierując się obowiązującymi przepisami, zasadami niniejszego regulaminu oraz racjonalnym wydatkowaniem środków Funduszu Pracy.

Rozdział III

Zasady przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 3

1. Powiatowy Urząd Pracy może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej i absolwentowi klubu integracji społecznej jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 600% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Środki mogą być udzielane na podjęcie działalności w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopaliny ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób ciągły i zorganizowany.
4. PUP nie udziela środków na podjęcie następujących przedsięwzięć:
 - 1) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
 - 2) działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy),
 - 3) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny),
 - 4) handel akwizycyjny,
 - 5) transport osób taksówkami,
 - 6) pośrednictwo ubezpieczeniowe,
 - 7) działalność, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem Gdańskiego Obszaru Metropolitalnego,
 - 8) prowadzenie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka,
 - 9) podjęcie przez wnioskodawcę działalności już wcześniej prowadzonej, za wyjątkiem kiedy działalność została zakończona z przyczyn losowych i od jej zakończenia minęły co najmniej 24 miesiące,
 - 10) przejęcie działalności gospodarczej, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,
 - 11) rozpoczęcie działalności w miejscu, w którym na dzień złożenia wniosku funkcjonuje tożsama działalność gospodarcza.
 - 12) działalność prowadzoną w oparciu o współpracę z jednym odbiorcą, spełniającą bardziej przesłanki zatrudnienia niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej.
5. Wnioskowana kwota może być przeznaczona na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej, z wyłączeniem:
 - 1) wynagrodzeń pracowników,
 - 2) finansowania szkoleń,
 - 3) opłat związanych z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS, abonamenty),
 - 4) kaucji, kosztów dzierżawy, czynszów,
 - 5) opłat skarbowych i administracyjnych, opłat związanych z podatkami, koncesji,
 - 6) zakupu akcji, obligacji, udziałów w spółkach, leasingu,

- 7) wydatków inwestycyjnych obejmujących np. koszty budowy i remonty kapitalne,
 - 8) zakupu nieruchomości, gruntów,
 - 9) zakupu pojazdu do świadczenia usług transportu drogowego,
 - 10) zakupu samochodu osobowego, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności,
 - 11) zakupu paliwa,
 - 12) dokonywania zakupów od współmałżonka, osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz innych członków rodziny,
 - 12) zakupu towarów do handlu oraz materiałów i surowców do produkcji w wysokości powyżej 50% wnioskowanej kwoty,
 - 13) zakupu rzeczy używanych na podstawie umowy kupna-sprzedaży; wyjątek stanowi zakup samochodu,
6. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
7. Otrzymane środki nie mogą być przeznaczone na założenie lub przystąpienie do spółki.

§ 4

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdańsku wniosek określający:
 - 1) imię i nazwisko bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS,
 - 2) adres zamieszkania bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS,
 - 3) numer PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS,
 - 4) kwotę wnioskowanych środków,
 - 5) rodzaj podejmowanej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania,
 - 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług,
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej środki na podjęcie działalności,
 - 10) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,
 - 11) działania na rzecz uruchomienia przyszłej działalności, w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń,
 - 12) podpis bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.
2. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza oświadczenia 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 r. – Kodeks karny, lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej bez jej zawieszania,
 - 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowanie lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 7) otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w roku, w którym jest składany wniosek oraz dwóch poprzedzających go lat.
3. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza formularz informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Przed złożeniem wniosku osoba bezrobotna, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązana jest do rozmowy z doradcą zawodowym. Warunkiem tej rozmowy jest przedłożenie doradcy zawodowemu kompletnie wypełnionego wniosku.
5. Przedmiotowe wnioski można składać w kancelarii PUP w terminie naboru, który ogłaszany jest na stronie internetowej PUP.
6. Wnioski są rozpatrywane w trybie konkursowym zgodnie z kryteriami oceny i punktacją (załącznik nr 1). Liczba osób objętych dofinansowaniem zależy od wielkości funduszy posiadanych przez PUP.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku PUP powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
8. W przypadku odmowy przyznania wnioskowanych środków, bezrobotny, absolwent KIS lub absolwent CIS może się o nie ponownie ubiegać nie wcześniej niż po 12 miesiącach. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy odmowa nastąpiła z przyczyn leżących po stronie PUP.
9. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

§ 5

1. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony po spełnieniu przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS następujących warunków:
 - 1) bezrobotny posiada status osoby bezrobotnej;
 - 2) posiada stałe zameldowanie na terenie działania PUP Gdańsk;
 - 3) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie otrzymał odmowy przyznania wnioskowanych środków, z wyjątkiem sytuacji, gdy odmowa była spowodowana z przyczyn leżących po stronie PUP;
 - 4) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - 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) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 6) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 7) zrezygnował z możliwości zawieszenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 8) zrezygnował z możliwości podjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 9) nie złożył do innego starosty wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 10) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

§ 6

1. Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 2) predyspozycje osobowościowe wnioskodawcy, jego wiarygodność, spójność wypowiedzi w oparciu o opinię doradcy zawodowego;
 - 3) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia;
 - 4) jakość merytoryczna przedstawionego biznesplanu;
 - 5) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności;
 - 6) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 7) działania na rzecz pozyskania lokalu /umowy przedwstępne/;
 - 8) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności;
 - 9) udokumentowany udział środków własnych (wymagane jest co najmniej 25% wnioskowanej kwoty) - załącznik nr 2 do wniosku;
 - 10) uzyskanie niezbędnych pozwoleń;
 - 11) odbyte szkolenia;
 - 12) perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji;
 - 13) deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności;
 - 14) przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem zamierzonej działalności;
 - 15) miejsce prowadzenia działalności;
 - 16) zgodność formalna i merytoryczna wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach;
 - 17) przedstawienie formy zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku niewywiązania się warunków umowy.

§ 7

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, któremu przyznano środki na podjęcie działalności gospodarczej może być skierowany na szkolenie z zakresu przedsiębiorczości.

§ 8

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej, jest dokonywane na podstawie umowy pomiędzy bezrobotnym a Prezydentem Miasta Gdańska, którego reprezentantem jest Dyrektor PUP w Gdańsku, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.

2. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej określa jednoznacznie:
 - 1) datę zawarcia umowy,
 - 2) strony umowy,
 - 3) kwotę środków,
 - 4) cel na jaki zostały przyznane,
 - 5) numer rachunku bankowego wnioskodawcy
 - 6) zobowiązania stron,
 - 7) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
 - 8) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - 9) warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków,
 - 10) formę zabezpieczenia zwrotu środków.
3. Umowa o przyznanie środków na podjęcie zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS do:
 - 1) dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie od dnia otrzymania środków na konto do jednego miesiąca od daty zawarcia umowy,
 - 2) udokumentowania rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do jednego miesiąca od daty zawarcia umowy,
 - 3) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wnioskiem lub kartą zmian, w terminie od daty zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 4) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie od daty zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 5) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 6) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku naruszenia warunków umowy,
 - 7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania,
4. Dyrektor PUP może przedłużyć terminy rozpoczęcia działalności gospodarczej, wydatkowania oraz udokumentowania i rozliczenia przyznanych bezrobotnemu środków w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.
5. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
6. Dyrektor PUP w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

§ 9

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązany zwrócić w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku:
 - 1) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 3) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
 - 5) naruszenia innych warunków umowy.
2. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej.
3. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dokonuje zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - 1) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z 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, absolwenta CIS lub KIS – 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.
4. Środki otrzymane, a niewydatkowane, podlegają zwrotowi w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 10

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, PUP uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w następujących formach:
 - 1) poręczenie wg prawa cywilnego,
 - 2) blokada rachunku bankowego,
 - 3) w szczególnych przypadkach 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. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia osób wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia,
 - 2) nie przekroczyła 70 roku życia,
 - 3) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
 - 4) osiąga dochód, którego przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 2.000,00 zł brutto,
 - 5) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - 6) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 7) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
 - 8) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy.
4. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.
5. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
6. Liczba poręczycieli zależy od wysokości przyznanych środków:
 - 1) 10.000,00 zł i poniżej – jeden poręczyciel,
 - 2) powyżej 10.000,00 zł – dwóch poręczycieli.
7. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia, jego wartość musi wynosić co najmniej 120% kwoty przyznanych środków.
8. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
9. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
10. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor PUP kierując się jego skutecznością.

§ 11

1. Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto /z VAT/ na podstawie faktury lub rachunku potwierdzonych dowodem zapłaty. W rozliczeniu nie są uwzględniane faktury lub rachunki wystawione przez członków rodziny bezrobotnego.
2. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania.
3. Uznanie przedstawionego wydatkowania w ramach otrzymanych środków następuje na podstawie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji zakupów przedstawionej we wniosku lub karcie zmian.

§ 12

1. Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS i absolwentowi KIS środki z Funduszu Pracy 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 pomocy de minimis w rybołówstwie, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające 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.

§ 13

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS Dyrektor PUP

może podjąć ostateczną decyzję w sprawie obowiązywania określonych niniejszym regulaminem wymogów dotyczących rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia i realizacji umowy.

Rozdział IV

Zasady dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

§ 14

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może zrefundować podmiotowi, producentowi rolnemu oraz niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
2. Wniosek o refundację składa się do PUP właściwego ze względu na siedzibę podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.
3. Wysokość refundacji nie może przekroczyć 600 % przeciętnego wynagrodzenia.
4. Wniosek o refundację określa:
 - 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
 - b) adres siedziby albo adres zamieszkania
 - c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
 - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
 - 2) liczbę wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
 - 3) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 4) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 5) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii wraz z uzasadnieniem celowości przedstawionych zakupów;
 - 6) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego;
 - 7) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien spełniać skierowany bezrobotny;
 - 8) proponowane wynagrodzenie brutto dla osoby bezrobotnej kierowanej na tworzone stanowisko pracy;
 - 9) liczbę zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników w poszczególnych 6 miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz na dzień złożenia wniosku;
 - 10) uzasadnienie potrzeby zatrudnienia nowych pracowników;
 - 11) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy przysługującej refundację;
 - 12) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania tego podmiotu, przedszkole, szkoły lub producenta rolnego.

§ 15

1. Podmiot, przedszkole lub szkoła we wniosku składają oświadczenia o:
 - 1) niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 3) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 4) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 5) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. Nr 197, poz. 1661, z późn. zm.)
 - 6) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności

gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

2. Producent rolny do wniosku dołącza:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5;
 - 2) oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu komunikatu Komisji - Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004. str. 2) w związku z komunikatem Komisji dotyczącym przedłużenia okresu ważności Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE. C 156 z 09.07.2009, str. 3);
 - 3) oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 4) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
3. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
 - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis jakie otrzymali w roku, w którym ubiegają się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) formularz informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 3) sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości, a w przypadku przedsiębiorców, do których nie stosuje się przepisów o rachunkowości także inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową przedsiębiorcy;
 - 4) aktualny wydruk wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 5) kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności – w przypadku gdy wymaga tego przepis prawa;
 - 6) kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru REGON;
 - 7) dokument określający tytuł prawny do nieruchomości/budynku/lokalu, w którym mają zostać utworzone miejsca pracy.

§ 16

1. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, gdy:
 - 1) podmiot, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa §14 ust. 1 i 3;
 - 2) producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 14 ust. 2 i 3;
 - 3) wnioskowana refundacja łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od źródła jej pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
 - 4) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
 - 5) PUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku PUP powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

§ 17

1. Urząd może odmówić skierowania do podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, bezrobotnego, który:
 - 1) był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową u pracodawcy w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
 - 2) jest współmałżonkiem, zstępnym, wstępnym w linii prostej w pierwszym stopniu pokrewieństwa pracodawcy;
 - 3) zamieszkuje pod tym samym adresem co pracodawca.
2. Refundacją nie mogą być objęte stanowiska pracy, które zostały zlikwidowane u pracodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku.

§ 18

1. **Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia w szczególności:**
 - 1) spełnianie przez wnioskodawcę warunków określonych w § 14;
 - 2) wysokość posiadanych środków przeznaczonych na udzielanie refundacji w danym roku;
 - 3) kondycję finansową wnioskodawcy;
 - 4) wysokość deklarowanego wynagrodzenia dla skierowanego bezrobotnego;
 - 5) wysokość przewidywanych kosztów związanych z utworzeniem lub doposażeniem stanowiska pracy;

- 6) udokumentowany udział środków własnych (wymagane jest co najmniej 25 % wnioskowanej kwoty);
- 7) uzasadnienie celowości planowanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażeniem stanowiska pracy;
- 8) możliwość skierowania do pracy osób bezrobotnych o określonych kwalifikacjach;

§ 19

1. **Wyłączone z dofinansowania jest:**

- 1) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego;
- 2) działalność sezonowa;
- 3) działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego;
- 4) działalność związana z prowadzeniem lombardu;
- 5) działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie;
- 6) pomoc przyznawana podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej.

§ 20

1. **Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie dokonywana podmiotowi na:**

- 1) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy;
- 2) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.;
- 3) zakup nieruchomości, gruntów oraz dzierżawy
- 4) opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń;
- 5) zakup towarów handlowych będących przedmiotem działalności;
- 6) koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków;
- 7) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.);
- 8) reklama;
- 9) szkolenia pracownika w celu podniesienia oraz zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy.

§ 21

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa pomiędzy podmiotem, a Powiatowym Urzędem Pracy, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa jednoznacznie:
 - 1) datę zawarcia umowy,
 - 2) strony umowy,
 - 3) kwotę środków przeznaczonych na refundację,
 - 4) cel na jaki zostaną przyznane,
 - 5) numer rachunku bankowego właściwego dla przekazania środków,
 - 6) zobowiązania stron,
 - 7) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
 - 8) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - 9) warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków,
 - 10) formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego do:
 - 1) dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku lub w karcie zmian, w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy,
 - 2) przedłożenia w PUP, w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot; do zestawienia załączane są kserokopie faktur lub rachunków oraz potwierdzenia dokonania zapłaty, oryginały dokumentów przedstawiane są do wglądu.
 - 3) zatrudnienia skierowanej przez PUP osoby bezrobotnej w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 24 miesiące, w terminie dwóch miesięcy od zawarcia umowy z PUP.
 - 4) przedłożenia w PUP, w terminie dwóch miesięcy od dnia zawarcia umowy w sprawie refundacji, umowy o pracę zawartej ze skierowaną osobą bezrobotną na okres co najmniej 24 miesiące,
 - 5) utrzymania przez okres 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - 6) niezmnieszenia bezrobotnemu zatrudnionemu na utworzonym stanowisku pracy wynagrodzenia za pracę w okresie trwania przedmiotowej umowy,
 - 7) niezwłocznego informowania o rozwiązaniu umowy z pracownikiem, który został skierowany jako bezrobotny na refundowane stanowisko pracy,
 - 8) niezwłocznego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w celu uzupełnienia refundowanego stanowiska pracy,
 - 9) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania PUP refundacji wraz z naliczonymi odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,

- b) naruszenia innych warunków umowy;
- 10) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania PUP, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt. 3 lub 5;
- 11) zwrotu równowartości, odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 Nr 177, poz. 1054) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - a) 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego – 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.
- 4. Zestawienie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub podmiot rolny otrzymali wcześniej środki publiczne.
- 5. Rozliczenie następuje w kwotach brutto i zawiera ono informację czy podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
- 6. Rozliczenie wydatkowania następuje na podstawie faktur i rachunków potwierdzonych dowodem zapłaty.
- 7. PUP przed skierowaniem bezrobotnego do pracy oraz wypłatą refundacji stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
- 8. PUP w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy.
- 9. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 22

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, PUP uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w następujących formach:
 - 1) poręczenie wg prawa cywilnego,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokada rachunku bankowego,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, (w tym przypadku wymagane jest, aby wnioskodawca dołączył dodatkowo informację o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności).
3. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych, spółek cywilnych i spółek osobowych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP lub notariusza (jeżeli małżonkowie nie posiadają rozdzielności majątkowej).
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia,
 - 2) nie przekroczyła 70 roku życia,
 - 3) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
 - 4) osiąga dochód, którego przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 2.000,00 zł brutto,
 - 5) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - 6) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 7) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
 - 8) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy.
5. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.
6. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
7. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia, jego wartość musi wynosić, co najmniej 150% otrzymanej refundacji.
8. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi wnioskodawca.
9. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor PUP kierując się jego skutecznością.
10. Dyrektor PUP określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.

§ 23

1. Refundacja dokonywana podmiotowi stanowi 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 ramach zasady *de minimis* dla sektora rybołówstwa i zmieniające 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. Refundacja producentowi rolnemu stanowi pomoc *de minimis* w sektorze produkcji rolnej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy *de minimis* w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007, str. 35) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi 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 WE w odniesieniu do pomocy *de minimis* i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - nie stanowi pomocy *de minimis*.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 24

1. O zmianach postanowień niniejszego regulaminu decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie:
 - 1) Kodeks cywilny.
 - 2) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r., nr 69 poz. 415 z późn. zm.).
 - 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. 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 2012 poz. 457).
 - 4) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007, nr 59 poz. 404).
 - 5) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. nr 173, poz. 1807 z późn. zm.).
 - 6) Art. 87 i 88 Traktatu WE.
 - 7) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*.
 - 8) 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 zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007).
 - 9) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy *de minimis* w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007).

Kryteria oceny i punktacja wniosków w sprawie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

Kryterium	Punktacja max. 50
1. Posiadanie wykształcenia zgodnego z typem planowanej działalności	max. 8
Udokumentowanie ukończenia szkół, studiów zgodnych z typem planowanej działalności gospodarczej	1 – 5
Udokumentowanie ukończenia kursów lub szkoleń zgodnych z planowaną działalnością	1 – 3
Udokumentowanie wykształcenia w podobnej dziedzinie do dziedziny zamierzonej działalności gospodarczej	1
Nie przedstawienie żadnych dokumentów potwierdzających wykształcenie albo nie posiadanie wykształcenia zgodnego lub podobnego do rodzaju planowanej działalności gospodarczej	0
2. Posiadanie udokumentowanego doświadczenia zawodowego tożsamego z rodzajem planowanej działalności	max. 6
Udokumentowanie ponad 3-letniego doświadczenia zawodowego	1 – 6
Udokumentowanie doświadczenia zawodowego od 1 roku do 3 lat	1 – 5
Udokumentowanie doświadczenia zawodowego od 6 do 12 miesięcy	1 – 3
Udokumentowanie doświadczenia zawodowego od 3 do 6 miesięcy	1
Udokumentowanie doświadczenia zawodowego poniżej 3 miesięcy	0
3. Rodzaj możliwego do przyjęcia zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków	max. 2
Poręczenie wg prawa cywilnego lub blokada rachunku bankowego	2
Inne	0
4. Posiadanie deklaracji współpracy lub listów intencyjnych od odbiorców	max. 6
Od 6 deklaracji współpracy lub listów intencyjnych	2 – 6
Od 1 do 5 deklaracji współpracy lub listów intencyjnych	1 – 5
Brak deklaracji współpracy lub listów intencyjnych	0
5. Predyspozycje osobowości wnioskodawcy, jego wiarygodność, spójność wypowiedzi w oparciu o opinię doradcy zawodowego	max. 2
Opinia pozytywna	2
Opinia pozytywna z zastrzeżeniami	1
Opinia negatywna	0
6. Udokumentowany udział środków własnych	max. 5
Co najmniej 25% wnioskowanej kwoty	5
Co najmniej 10% wnioskowanej kwoty	1
Poniżej 10% wnioskowanej kwoty	0
7. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej	max. 1
Na terenie Gdańskiego Obszaru Metropolitalnego	1
Poza terenem Gdańskiego Obszaru Metropolitalnego	0
8. Jakość merytoryczna, kompletność wniosku	max. 3
9. Estetyka, staranność wniosku	max. 1
10. Posiadanie lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej	max. 4
Udokumentowanie posiadania lokalu własnego (np. akt własności)	4
Przedstawienie umowy przedwstępnej dot. najmu lokalu	3
Wskazanie lokalu	1
Brak wskazania lokalu	0
11. Innowacyjność	max. 4
12. Możliwość utrzymania się na rynku	max. 4
13. Szczegółowość i spójność planowanego przedsięwzięcia	max. 4