



URZĄD PRACY

Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyszu
ul. Kolejowa 2, 64-300 Nowy Tomyśl
Tel: 61 44 51 500, Fax: 61 44 51 535,
e-mail: biuro@pupnt.pl



REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W NOWYM TOMYSZU Z FUNDUSZU PRACY I EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

Rozdział II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków.

Rozdział III

Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Rozdział IV

Warunki finansowania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Rozdział V

Warunki rozliczenia środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe.

Nowy Tomyśl, dnia *2.03.2018* r.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Podstawa prawna:

1. Artykuł 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1380 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 646 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 362 ze zm.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. Nr 53 poz. 311 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
7. Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.).
9. Paragraf 11 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Beneficjent pomocy– oznacza bezrobotnego będącego beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1265 ze zm.).
3. Wnioskodawca – bezrobotny zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyślu, absolwent centrum integracji społecznej (CIS) lub absolwent klubu integracji społecznej (KIS) lub opiekun (opiekun), zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegająca prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Dotacja - jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia; lub na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
5. Przeciętne wynagrodzenie - rozumie się przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń

Społecznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1383 ze zm.).Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

6. PUP – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomysłu.
7. Staroście – oznacza to Starostę Nowotomyskiego lub działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomysłu.
8. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1265 ze zm.).
9. Komisji – oznacza Komisję ds. Opiniowania Wniosków na Usługi i Instrumenty Rynku Pracy.

§ 3

Liczba umów zawartych Dotacji w danym roku ograniczona jest wielkością limitu środków przeznaczonego na ten cel w danym roku kalendarzowym.

§ 4

Dotacja nie może być przyznana:

- a) jeżeli Wnioskodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy,
 - przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w cytowanej ustawie,
 - po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w cytowanej ustawie.
- b) jeżeli Wnioskodawca nie spełnia warunki do uzyskania pomocy de minimis, tj. wartość pomocy publicznej, o którą wnioskuje wraz z wartością pomocy publicznej uzyskanej w bieżącym okresie kalendarzowym i dwóch latach kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku nie przekracza równowartości 200 tys. EURO, a w przypadku transportu drogowego towarów – 100 tys. EURO.

§ 5

Przy udzielaniu Dotacji Starosta bierze pod uwagę:

- a) sytuację na rynku pracy,
- b) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia jej przez okres, co najmniej 12 miesięcy,
- c) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jego działania,
- d) wysokość środków posiadanych przez wnioskodawcę – wkładu własnego wnioskodawcy,
- e) konkurencję,
- f) kwalifikacje i doświadczenie wnioskodawcy do wykonywania wnioskowanego rodzaju działalności, jeśli są wymagane,
- g) postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Dotacja może być przeznaczona na:

- a) zakup maszyn, urządzeń koniecznych do podjęcia działalności gospodarczej – do 100% wnioskowanej kwoty,
- b) adaptację pomieszczeń /lokalu/, który nie jest jednocześnie miejscem zamieszkania wnioskodawcy – do 30 % wnioskowanej kwoty,

- c) zakup materiałów niezbędnego do rozpoczęcia działalności gospodarczej, w tym środków obrotowych – do 20 % wnioskowanej kwoty,
- d) zakup wyposażenia lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza – do 20 % wnioskowanej kwoty,
- e) zakup samochodu osobowego – tylko na działalność związaną z prowadzeniem kursów prawa jazdy, w pozostałych przypadkach na zakup samochodu ciężarowego w kwocie nieprzekraczającej 50% kwoty określonej, w § 1, pkt 2 Regulaminu. Potrzeba zakupu środka transportu powinna być uzasadniona i wynikać z planu marketingowego przedsięwzięcia,
- f) zakup usług i materiałów reklamowych, z wyłączeniem reklamy w mediach takich jak telewizja i prasa – do 5 % wnioskowanej kwoty,
- g) strona internetowa – do 5 % wnioskowanej kwoty,

w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość podwyższenia kwoty na umotywowany wniosek wnioskodawcy po uzyskaniu zgody Starosty.

2. Wszelki wnioskowany asortyment musi być potwierdzony ofertami cenowymi, handlowymi.
3. Wnioskodawca potwierdza pisemnie miejsce siedzibę prowadzonej działalności poprzez dostarczenie wstępnej umowy użyczenia/ najmu lokalu na działalność lub oświadczenie o przekazaniu części lub całości lokalu własnego na potrzeby wnioskowanej działalności.

§ 7

1. Dotacja nie może być przeznaczona na:
 - a) udziały w spółkach,
 - b) zakup nieruchomości,
 - c) opłaty administracyjne i skarbowe,
 - d) koszty reklamy w mediach takich jak telewizja i prasa,
 - e) koszty dostawy np. kurierskiej,
 - f) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym koszty najmu lokalu,
 - g) koszty leasingu,
 - h) koszty przejęcia lub stania się współnikiem lub współwłaścicielem istniejącej firmy,
 - i) koszty rejestracji działalności gospodarczej,
 - j) zakup maszyn i urządzeń, towarów lub wyposażenia od członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą,
 - k) remont lokalu, który jest jednocześnie miejscem zamieszkania wnioskodawcy,
 - l) zakup ziemi pod działalność rolniczą, ogrodniczą lub leśną,
 - m) wykonania trwałej zabudowy lub jej elementów,
 - n) firmę działającą wyłącznie poza granicami kraju, lub świadczącą usługi wyłącznie poza granicami kraju,
 - o) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego,
 - p) działalność handlowo-usługową polegającą na pośrednictwie lub akwizycji,
 - q) działalność polegającą na pośrednictwie finansowym, w tym działalność związaną z ubezpieczeniami,
 - r) utworzenie spółki cywilnej przez osoby bezrobotne (z wyjątkiem założenia lub przystąpienia do istniejącej spółdzielni socjalnej).

§ 8

Dotacja może być przyznana Wnioskodawcy na działalność gospodarczą, jeżeli od daty wyrejestrowania poprzedniej działalności upłynęło co najmniej 12 miesięcy.

§ 9

O Dotację nie może ubiegać się Wnioskodawca, którego współmałżonek pozostający z nim

we wspólnocie majątkowej jest w trakcie realizacji takiej umowy lub umowy o pożyczkę na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 10

Dotacja nie może być przeznaczona na sfinansowanie zakupów od współmałżonka pozostającego we wspólnocie majątkowej z wnioskodawcą.

§ 11

Dotację na podjęcie działalności gospodarczej udziela się jednorazowo.

Rozdział II Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 12

1. Terminy przyjmowania wniosków o środki na podjęcie działalności gospodarczej ogłaszane są na tablicy ogłoszeń w PUP w Nowym Tomysłu, oraz na stronie internetowej urzędu nowytomysl.praca.gov.pl.
2. Prawidłowo i kompletnie wypełnione wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w wyznaczonym terminie naboru wniosków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomysłu, bądź przesłać pocztą.
3. Wnioski nadesłane w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną) nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym w PUP druku (dostępnym w siedzibie urzędu bądź na stronie internetowej urzędu nowytomysl.praca.gov.pl). Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki.
5. Wnioski są rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia złożenia.
6. Wnioski złożone poza terminami naboru wniosków będą rozpatrywane negatywnie.
7. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do PUP.
8. Wnioskodawca zainteresowany Dotacją składa do PUP wniosek o środki na podjęcie działalności gospodarczej wraz z wyszczególnionymi w nim załącznikami. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
9. Wnioskodawca będący beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 ze zm.) do wniosku dołącza informacje, zaświadczenia lub oświadczenia w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 tej ustawy.
10. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Starosta wyznacza Wnioskodawcy 7 dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym przez Starostę terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków na otwarcie działalności gospodarczej.
12. Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami informuje Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji. W przypadku decyzji pozytywnej dopuszcza się powiadomienie telefoniczne.

§ 13

1. Wniosek o Dotację podlega ocenie formalnej, merytorycznej oraz zaopiniowaniu przez Komisję powołaną przez Starostę.
2. Pierwszy etap to ocena formalna dokonywana przez pracownika PUP wskazanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomysłu.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest zgodnie z kartą oceny formalnej wniosku stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku wraz z załącznikami (wypełnienie wszystkich

- punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) oraz zgodności wypełnionych danych z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
4. Drugi etap to ocena merytoryczna wniosku dokonywana przez pracownika PUP wskazanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomysłu.
 5. Ocena merytoryczna wniosku polega na przedstawieniu propozycji punktacji poszczególnych kryteriów oceny.
 6. Trzeci etap to opiniowanie wniosku, którego dokonuje Komisja powołana przez Starostę. Komisja opiniuje wyłącznie wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę formalną i merytoryczną. Komisja składa się z przedstawicieli Powiatowej Rady Rynku Pracy oraz Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy. Opiniowanie wniosku następuje w oparciu o elementy zawarte w karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Opiniowanie wniosków odbywa się w obecności, co najmniej pięciu członków Komisji.
 7. W przypadku uzyskania przez wnioski takiej samej ilości punktów decydujący jest termin złożenia wniosku (data i godzina).
 8. Zaopiniowane przez Komisję wnioski zostają przekazane do Starosty celem ich zatwierdzenia.
 9. W terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku Wnioskodawca otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia wniosku i podjętych czynnościach administracyjnych.
 10. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie, ponieważ umowa o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma charakter cywilnoprawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
 11. Realizacja wniosków następuje do wyczerpania przeznaczonego na ten cel limitu środków w danym roku kalendarzowym.

Rozdział III

Umowa o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 14

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zawiera z Wnioskodawcą umowę o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej określającą w szczególności:
 - a) strony zawierające umowę,
 - b) kwotę przyznanych środków,
 - c) cel i przedmiot umowy,
 - d) formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków :
 - poręczenie cywilne – w przypadku poręczenia cywilnego Wnioskodawca składa oświadczenia o majątku i dochodach dwóch poręczycieli o dochodach, co najmniej 1.800,00 zł netto wraz z załącznikami (zaświadczenie o zarobkach i okresie zatrudnienia z zakładu pracy – w przypadku osób zatrudnionych na umowę o pracę; oświadczenie właściciela podmiotu o uzyskanych dochodach netto za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku oraz za rok ubiegły wraz z zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego lub gminy o prowadzeniu działalności – w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, ostatni odcinek od emerytury lub renty lub adekwatne zaświadczenie z ZUS – u, wraz z kopią dokumentu potwierdzającego okres, na jaki przyznano rentę lub emeryturę – w przypadku emerytów lub rencistów). Dodatkowo osoby pozostające w związku małżeńskim przedkładają do oświadczeń pisemną zgodę współmałżonka na poręczenie wnioskodawcy,
 - weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - w przypadku zabezpieczenia wekslem, weksel in blanco wraz z deklaracjami wekslowymi wystawcy i poręczycieli weksli wypełniane są w dniu zawarcia umowy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomysłu i po jej zawarciu składane są do depozytu na czas trwania umowy. Wystawca weksla może odebrać weksel w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy lub wyrazić zgodę na jego komisyjne zniszczenie, po wygaśnięciu umowy ze Starostą. Odebranie przez wystawcę lub komisyjne zniszczenie weksla, za jego zgodą,

- potwierdzone zostaje protokołem odbioru/zniszczenia weksla,
 - blokady środków na rachunku bankowym, zabezpieczenia dokonuje w kwocie odpowiadającej 130% kwoty przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, na podstawie, której Starosta będzie dochodził swoich roszczeń w przypadku nie wywiązania się przez Wnioskodawcę z warunków umowy, kwota zabezpieczona na okres 2 lat,
 - gwarancji bankowej,
 - aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, zabezpieczenia dokonuje w kwocie odpowiadającej 130% kwoty przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, na podstawie, której Starosta będzie dochodził swoich roszczeń w przypadku nie wywiązania się przez Wnioskodawcę z warunków umowy, kwota zabezpieczona na okres 2 lat.
- e) inne warunki, które wg oceny Starosty uzależniają udzielenie środków lub zabezpieczają jej zwrot i wynikają z przepisów prawnych ustaw i rozporządzenia wymienionych w preambule Regulaminu oraz z przepisów niniejszego Regulaminu.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana lub uzupełnienie warunków zawartej umowy pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą wymaga formy pisemnej, w drodze aneksu i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
 3. Starosta zastrzega sobie prawo wizyty monitorującej u Wnioskodawcy, mającej na celu sprawdzenie prawidłowości realizowania zapisów zawartej umowy. Czynności tych Starosta dokonuje środkami własnymi lub za pomocą wyspecjalizowanych instytucji. Ponadto Urząd może zobligować Wnioskodawcę do składania stosownych zaświadczeń z ZUS, Urzędu Skarbowego.

§ 15

Pomoc udzielana w ramach środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury i jest udzielna zgodnie w warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Rozdział IV

Warunki finansowania środków na otwarcie działalności gospodarczej.

§ 16

Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej dla umów zawartych po dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu określa się maksymalnie do kwoty 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

§ 17

Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności wskazanej we wniosku w terminie określonym w umowie – nie później jednak niż w ciągu dwóch miesięcy od daty podpisania umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna Starosta może wyrazić zgodę na rozpoczęcie działalności gospodarczej z w terminie późniejszym niż określony w niniejszym Regulaminie.

Przez rozpoczęcie działalności rozumie się zgłoszenie jej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz do ubezpieczenia społecznego we właściwym terenie ZUS. Działalność winna być prowadzona, przez co najmniej 12 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego o ile osoba nie wyrejestruje działalności gospodarczej.

W tym też okresie osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności gospodarczej nie może podejmować zatrudnienia ani zawiesić prowadzenia działalności.

§ 18

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem i przedstawienia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji stanowiącej załącznik do umowy oraz stosownych dokumentów potwierdzających zakupy zgodnie ze specyfikacją przedstawioną do wniosku i zatwierdzoną w umowie, w terminie określonym w umowie. Starosta może przeprowadzić wizytę monitorującą w celu sprawdzenia wiarygodności informacji i złożonych dokumentów.

Rozdział V

Warunki rozliczenia środków na otwarcie działalności gospodarczej.

§ 19

1. Specyfikacja wraz z harmonogramem zakupów zatwierdzona w umowie stanowi jej integralną część. Osoba, która zakupiła rzeczy wyszczególnione w specyfikacji za kwotę niższą niż wykazana w specyfikacji będzie zobligowana do zwrotu niewykorzystanych środków choćby ogólna kwota poniesionych przez nią kosztów była wyższa od przyznanych środków, z zastrzeżeniem sytuacji, w której Starosta uzna za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji zakupu, mieszczące się w kwocie przyznanej Dotacji, jeśli stwierdzi zasadność ich poniesienia biorąc charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę. Analogicznie osoba, która spóźni się z zakupem w terminie określonym w specyfikacji nie będzie miała rozliczonego danego zakupu i będzie zobligowana do zwrotu nierozliczonych środków.
2. Ponadto osoba, która otrzymała jednorazowe środki na działalność gospodarczą zobligowana będzie do 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:
 - a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna 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 bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – 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.

§ 20

W przypadku wypowiedzenia umowy w związku z wykorzystaniem niezgodnie z przeznaczeniem przyznanych środków, prowadzeniem działalności przez okres krótszy

niż 12 miesięcy, podjęciem zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy od podjęcia działalności, złożeniem niezgodnych z prawdą oświadczeń, niezgodnej z prawdą informacji o uzyskanej pomocy de minimis, niezgodnej z prawdą informacji o uzyskanych dochodach lub naruszeniem innych warunków umowy, Starosta żądać będzie zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, o których mowa w art. 46 ust. 3 cytowanej ustawy naliczanymi od dnia otrzymania dofinansowania, w ciągu 30 dni od doręczenia wezwania starosty.

§ 21

W przypadku wykorzystania przyznanych środków na inny cel lub niespełnienie innych warunków umowy – Starosta powinien zażądać od wnioskodawcy zwrotu środków wraz z odsetkami, o których mowa w art. 46 ust. 2 i 3 cytowanej ustawy naliczanymi od daty wypłaty środków w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

Jako zabezpieczenie roszczenia w przypadku nie wywiązania się z umowy i nie zwrócenia w okresie 30 dni otrzymanego dofinansowania przez wnioskodawcę, Starosta będzie dochodził swoich roszczeń na drodze sądowej, bądź od bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS bądź z przedstawionego zabezpieczenia.

§ 22

W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nie prowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 23

Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Starosty o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

§ 24

Wszystkie zakupy w ramach wnioskowanych środków bezrobotny dokonuje po podpisaniu umowy.

§ 25

Brak zgody Starosty na zmianę profilu działalności w okresie 12 miesięcy od jej rozpoczęcia po otrzymaniu środków może być podstawą do wypowiedzenia umowy.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 26

1. Wszelkie zmiany warunków umowy wprowadzone być mogą wyłącznie w formie pisemnego aneksu do umowy, podpisanego przez obie strony.
2. Do wniosków złożonych a niezaopiniowanych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu.
3. Do spraw nieunormowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustaw i rozporządzenia wymienionych w preambule Regulaminu oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami

niniejszego Regulaminu a przepisami powszechnie obowiązującymi zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw i rozporządzeń oraz inne przepisy o charakterze powszechnie obowiązującym.

4. Starosta rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Starosta.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2.08.2018 2018 r.

Nowy Tomyśl, dnia 2.08.2018 r.

Emilia Michalska - Wodniał

A. Rogo
w
