

Zasady przyznawania bezrobotnemu lub poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej

Niniejsze zasady opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”,
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r., w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380), zwanym dalej „rozporządzeniem”,
- 3) ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawa przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenia 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 352/1),

oraz innych obowiązujących w tym zakresie regulacji prawnych.

§ 1

1. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wieluniu działający z upoważnienia Starosty Wieluńskiego, zwany dalej Dyrektorem.
2. Organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora Urzędu jest powołana zarządzeniem Dyrektora, Komisja ds. opiniowania wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, która działa w składzie minimum 3 osobowym.
3. Na posiedzeniach Komisji rozpatrywane będą tylko kompletne wnioski.
4. Komisja może:
 - 1) zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez wnioskodawcę,
 - 2) zaopiniować wniosek w innej kwocie lub innych warunkach,
 - 3) zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia dodatkowego dokumentu wnioskowanego przez Komisję,
 - 4) przed zaopiniowaniem wniosku żądać uzupełnienia go o dodatkowe informacje,
 - 5) zaopiniować wniosek negatywnie.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
6. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.
7. Wnioski są oceniane przez Komisję według punktacji będącej załącznikiem nr 1 do niniejszych zasad.
8. Pozytywnie zaopiniowane przez Komisję będą wnioski, które uzyskały co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do otrzymania.
9. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu do urzędu oraz do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel będących w dyspozycji Urzędu. Po wyczerpaniu środków finansowych pozostałe złożone wnioski nie będą uwzględniane.

§ 2

1. O środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą ubiegać się **osoby bezrobotne**, które:
 - 1) są zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieluniu zwanym dalej „Urzędem” i nie mają dokonanego wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 2) są zarejestrowani w innym Powiatowym Urzędzie Pracy i chcą prowadzić działalność na terenie działania Urzędu,
 - 3) przedstawią wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. O środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą ubiegać się poszukujący pracy, którzy:
 - 1) są zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieluniu jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunowie osób niepełnosprawnych z wyłączeniem opiekunów osób niepełnosprawnych pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanymi dalej „**opiekunem**”,
 - 2) przedstawią wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Wniosek **bezrobotnego lub opiekuna** ubiegającego się o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej zawiera :
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) adres miejsca zamieszkania,
 - 3) numer pesel,
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 5) rodzaj planowanej 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, jakie zostaną poniesione w okresie od dnia następnego po otrzymaniu środków do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
 - 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych oraz pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;
 - 10) podpis.
4. Do wniosku o dofinansowanie **bezrobotny** dołącza oświadczenie o:
 - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub z innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej , a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 3) niepodejmowaniu 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 1997r. – 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 jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonania,
 - 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
5. Do wniosku o dofinansowanie **opiekun** dołącza oświadczenie o:

- 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub z innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;
 - 4) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonania,
 - 5) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
6. **Bezrobotny lub opiekun** do wniosku o dofinansowanie dołącza dodatkowo:
- 1) zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.),
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
7. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy **bezrobotny**:
- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust. 4 i 6,
 - 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 oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
 - b) z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
 - 3) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
8. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy **opiekun**:
- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust. 5 i 6,
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, lub przygotowania zawodowego dorosłych,
 - 3) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
9. W celu potwierdzenia w/w warunków Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

§ 3

1. Do zakupów, które mogą być zakwalifikowane jako koszty związane z podjęciem działalności gospodarczej zalicza się wydatki ściśle związane z podjęciem działalności gospodarczej. Do tych kosztów nie można zaliczyć wydatków i kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej np. składek ZUS, obciążeń podatkowych, opłat związanych z najmem lokalu, rat i odsetek od zaciągniętych pożyczek.
2. Środki na prowadzenie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) bieżące koszty utrzymania lokalu (np.: energia elektryczna, woda, telefon, czynsz);

- 2) opłaty administracyjno – skarbowe, podatki, koncesje, licencje, zezwolenia;
 - 3) towar handlowy w kwocie przekraczającej 70% wartości dofinansowania;
 - 4) zakup kasy fiskalnej,
 - 5) zakup środków od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii prostej,
 - 6) podjęcie działalności w formie spółki, wniesienie udziałów oraz zakup akcji spółek,
 - 7) wydatki dotyczące kosztów budowy,
 - 8) adaptację lokalu na potrzeby działalności w kwocie przekraczającej 15% wartości dofinansowania,
 - 9) zakup nieruchomości oraz gruntów,
 - 10) zakup samochodów osobowych, a w przypadku zakupu samochodów ciężarowych konieczność zakupu w sposób oczywisty musi pozostawać w związku z podejmowanym rodzajem działalności gospodarczej, jednak w kwocie nieprzekraczającej 70% wartości dofinansowania; o jej ostatecznej wysokości decyduje Dyrektor Urzędu,
 - 11) spłatę zadłużeń prywatnych i publiczno-prawnych,
 - 12) wniesienie kaucji,
 - 13) leasing,
 - 14) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 15) finansowanie jakichkolwiek szkoleń,
 - 16) finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku, przygotowaniem dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej, jej rejestracją, dodatkowych kosztów związanych z dokonywaniem zakupów w ramach przyznanych środków (np. koszty tłumaczenia przysięgłego, podatek od czynności cywilno-prawnych, prowizje),
 - 17) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie sektorów wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1),
 - 18) sektor transportu drogowego w zakresie zakupu środka transportu,
 - 19) działalność sezonową,
 - 20) rozpoczęcie działalności wytwórczej 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,
 - 21) rozpoczęcie działalności gospodarczej, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się w odległości większej niż 120 km od siedziby urzędu.
3. W przypadku zakupu sprzętu (rzeczy używanych) **osoba bezrobotna lub opiekun** zobowiązani są dołączyć oświadczenie, zawierające informację o cenie nowego sprzętu o podobnych parametrach i wskazanie adresu punktu sprzedaży, gdzie istnieje możliwość nabycia takiego sprzętu.
 4. Zakupiony za przyznane dofinansowanie sprzęt (maszyny i urządzenia) zarówno nowy jak i używany winien być oznakowany fabrycznie z możliwością identyfikacji z zapisem na fakturze, rachunku lub umowie cywilnoprawnej.
 5. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez bezrobotnego, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, przed podpisaniem umowy.

§ 4

1. **Bezrobotnemu lub opiekunowi** mogą być przyznane 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.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy z **bezrobotnym lub opiekunem**.

§ 5

1. **Bezrobotny lub opiekun**, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej powinien podjąć tę działalność w terminie 14 dni od dnia następnego po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej, wydatkować otrzymane środki zgodnie z przeznaczeniem w okresie od dnia następnego po dniu otrzymania środków do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz rozliczyć i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Terminy wydatkowania i rozliczenia otrzymanego dofinansowania, wskazane w ust. 1 mogą zostać przedłużone, w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od **bezrobotnego lub opiekuna**.
3. Okres prowadzenia przez **bezrobotnego lub opiekuna** działalności gospodarczej nie może być krótszy niż 12 miesięcy, poczynając od daty wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Okres ten potwierdzają zaświadczenia z ZUS lub KRUS i US.
4. **Bezrobotny lub opiekun** zobowiązany jest przedłożyć rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji.
5. W rozliczeniu, o którym mowa powyżej, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy **bezrobotnemu lub opiekunowi** przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
6. Dyrektor Urzędu, na wniosek **bezrobotnego lub opiekuna**, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, któremu przyznano środki.
7. Wydatkowanie przyznanych **bezrobotnemu lub opiekunowi** środków, o których mowa w § 6 ust. 1, dokumentowane będzie na podstawie:
 - faktur,
 - rachunków,
 - umów cywilno-prawnych, których wartość przekracza 1 000 zł, potwierdzonych przez Urząd Skarbowy.
8. Dokumenty potwierdzające poniesione koszty powinny być dostarczone wraz z dowodami zapłaty (w oryginale i kserokopii).
9. Powyższe dokumenty, potwierdzające wydatkowanie przyznanych środków z momentem podjęcia działalności gospodarczej powinny być wystawione na zarejestrowanego przedsiębiorcę.
10. Za dzień podjęcia działalności gospodarczej uważa się dzień wskazany we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako dzień rozpoczęcia prowadzenia tej działalności.

§ 6

1. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązanie **bezrobotnego lub opiekuna** do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z wnioskiem;

- 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
- 4) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 3 i 3a ustawy;
- 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. 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 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 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 zwrotu.

§ 7

Środki otrzymane, a niewydatkowane przez **bezrobotnego lub opiekuna** podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

§ 8

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

§ 9

1. **Bezrobotny lub opiekun**, który otrzyma środki na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
2. Brak zgody Dyrektora Urzędu na zmianę profilu działalności w okresie 12 miesięcy od jej rozpoczęcia po otrzymaniu środków może być podstawą wypowiedzenia umowy.

§ 10

1. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej wymaga zabezpieczenia.
2. Oceny formy zabezpieczenia świadczenia dokonuje Urząd.
3. Formami zabezpieczenia zwrotu przez **bezrobotnego lub opiekuna** dofinansowania mogą być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 11

1. Poręczycielem, w przypadku form zabezpieczenia, o których mowa w § 10 ust.3 pkt 1 i 2 może być:

- 1) osoba fizyczna,
 - 2) osoba prawna,
 - 3) podmiot nieposiadający osobowości prawnej a posiadający zdolność do czynności prawnych.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 3 pkt 1, wymaganych jest dwóch poręczycieli.
 3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 3 pkt 2, akceptowalną formą poręczenia jest weksel z jednym poręczycielem wekslowym (awal) zgodne z przepisami prawa wekslowego. Dodatkowo Wnioskodawca musi złożyć oświadczenie majątkowe na druku pobranym z Urzędu.
 4. Poręczycielem, o którym mowa w ust.1 pkt 1 może być osoba:
 - 1) zatrudniona na czas nieokreślony, bądź na czas określony min.2 lata,
 - 2) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,
 - 3) prowadząca działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 4) poręczyciel uzyskuje dochód na poziomie min. **3 000 zł brutto**,
 - 5) nie występują obciążenia wynagrodzeń za pracę (sądowe, administracyjne, świadczenia alimentacyjne),
 - 6) pracodawca poręczyciela lub podmiot poręczający nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.
 5. W przypadku poręczenia, o którym mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 i 2 poręczyciel przedkłada 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, nr PESEL oraz nazwę i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu. Oświadczenia poręczycieli załączone zostają do wniosku podmiotu o dotację na druku z tut. Urzędu. Urząd może zażądać od poręczycieli informacji potwierdzających wysokość uzyskiwanych dochodów.
 6. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba, która poręcza inne dofinansowanie, refundację lub dotację udzieloną przez Urząd,
 - 2) osoba, która otrzymała dofinansowanie działalności, refundację lub dotację udzieloną przez Urząd i w chwili dokonania poręczenia jest w trakcie wywiązywania się ze zobowiązań,
 - 3) współmałżonek wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
 7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 3-5 suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
 8. Minimalna wartość zastawu, o którym mowa w § 10 ust. 3 pkt 3, musi wynikać z wartości na polisie ubezpieczeniowej lub z wyceny rzeczoznawcy. Przed wypłaceniem środków wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na rzecz Urzędu. Kwotę jaką stanowić musi wartość zastawu określa Dyrektor.
 9. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia i liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnane przez poręczycieli dochody.
 10. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jego udokumentowania, Urząd uzależnia jej wypłacenie.

§ 12

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 3 pkt 6, **bezrobotny lub opiekun** musi załączyć do wniosku oświadczenie, że jest właścicielem nieruchomości o wartości odpowiadającej wysokości dofinansowania wraz z odsetkami naliczanymi w przypadku nie wywiązania się z umowy, z którego możliwe będzie dokonanie egzekucji.

2. Jediną dopuszczalną formą współwłasności nieruchomości, o której mowa w ust. 1 jest współwłasność małżeńska bezrobotnego.

§ 13

Niezależnie od form zabezpieczenia świadczenia do zawarcia umowy konieczna jest zgoda współmałżonka **bezrobotnego lub opiekuna** oraz współmałżonka osób trzecich dokonujących zabezpieczenia umowy. Zgoda taka powinna być wyrażona podpisem złożonym w siedzibie Urzędu, w obecności jego przedstawiciela. Wyjątek od powyższego stanowi rozdzielność majątkowa.

§ 14

1. Przyznane **bezrobotnemu lub opiekunowi** środki stanowią pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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* i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
2. Dofinansowania nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonego dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 15

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz zabezpieczeniem umowy ponosi **bezrobotny lub opiekun**.

§ 16

W przypadku realizacji programów w ramach funduszy strukturalnych przy przyznawaniu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej uwzględnione będą również ogólne przepisy dotyczące realizacji poszczególnych projektów.

§ 17

Dyrektor Urzędu ogłasza termin naboru wniosków zamieszczając stosowną informację na własnej stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieluniu.

§ 18

W przypadku niewywiązywania się z obowiązku zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy wymienione we wstępie do zasad.

§ 20

Zasady obowiązują od dnia podpisania Zarządzenia o ich wprowadzeniu.

6.	Celowość planowanych zakupów	7 pkt	Niezbędność i zasadność zakupów do prowadzenia planowanej działalności oraz realność podanych cen.
7.	Formy zabezpieczenia otrzymanych środków	3 pkt 2 pkt 1 pkt	- weksel z poręczeniem wekslowym (aval), blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancja bankowa, - poręczenie, - zastaw na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji
8.	Ogólna ocena wniosku	Max 7 pkt	Przygotowanie wniosku: spójność, czytelność, dokładność. Załączenie dodatkowych analiz i informacji. Realność powodzenia planowanej działalności w oparciu o potrzeby lokalnego rynku pracy.
SUMA		Max 45 pkt	Minimalna liczba punktów, którą należy uzyskać aby wniosek został pozytywnie zaopiniowany przez komisję – 27

