

Zarządzenie Nr 42/2010

w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej” oraz „Regulaminu dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego”

**Zarządzenie nr 42/2010
Starosty Otwockiego
z dnia 01.07.2010**

w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej” oraz „Regulaminu dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego”

Na podstawie art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Zatrudnienia zatwierdzam regulaminy:

- 1) „Regulamin przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) „Regulamin dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego”, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc:

- Zarządzenie nr 12/2010 Starosty Otwockiego z dnia 02.03.2010 Or. zatwierdzające nowe regulaminy: „Regulamin dot. przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej” oraz „Regulamin w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego”,
- Zarządzenie nr 22/2010 Starosty Otwockiego z dnia 25.03.2010 r. wprowadzające zmiany w załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 12/2010 Starosty Otwockiego z dnia 02.03.2010 w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu dot. przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej”,
- Zarządzenie nr 31/2010 Starosty Otwockiego z dnia 24.05.2010 wprowadzające zmiany w załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 12/2010 Starosty Otwockiego z dnia 02.03.2010 w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego”.

§ 3 Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W OTWOCKU

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego odbywa się na zasadach określonych:

- ♦ w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 ze zm),
- ♦ w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2009 Nr 62, poz. 512 ze zm.).

Refundacja 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, albo pomoc de minimis w rybołówstwie, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 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 taksówkami. Zasady refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy

§1

1. Przedsiębiorca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego może złożyć do Starosty Otwockiego, zgodnie z właściwością miejscową siedziby Przedsiębiorcy lub miejsca wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

2. Wysokość refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy nie może przekroczyć 6 - krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia z dnia zawarcia umowy.

3. Liczba doposażonych lub wyposażonych stanowisk pracy nie może być większa niż 2 z tego:

- 1) dla przedsiębiorcy, który zatrudnia od 0 do 3 osób - 1 stanowisko pracy,
- 2) dla przedsiębiorcy, który zatrudnia powyżej 3 osób - maksymalnie 2 stanowiska pracy.

§2

1. Refundacja może być dokonana na rzecz podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, jeżeli spełnia on łącznie na dzień złożenia wniosku poniższe warunki:

- 1) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację z tym, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności,
- 2) nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Społecznych,
- 3) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
- 4) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 5) nie znajduje 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),
- 6) nie był karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r, - Kodeks Karty (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),
- 7) nie rozwiązał w okresie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku, stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem,
- 8) w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie został objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie (art. 36 ust 5e pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

§3

1. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem 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 wymogami ergonomii.
2. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Przedsiębiorcę przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Środki nie mogą być wydatkowane na:
 - 1) zakup nieruchomości i finansowanie kosztów budowy,
 - 2) remont, modernizację lokali i budynków,
 - 3) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - 4) pokrycie kosztów wynagrodzeń wraz z pochodnymi, opłat skarbowych i administracyjnych,
 - 5) pokrycie kosztów transportu /przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 6) na dokonywanie zakupów od współmałżonka, od innych osób pozostających z Przedsiębiorcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od krewnych i powinowatych w linii prostej tj. rodziców, dziadków, dzieci, teściów i dziadków małżonka), jak również krewnych w drugim stopniu linii bocznej (tj. rodzeństwa),
 - 7) na zakup samochodu używanego.

§4

Zabezpieczeniem spłaty ewentualnych roszczeń wynikających z niedotrzymania warunków umowy w sprawie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być w szczególności:

- 1) wystawiony przez Wnioskodawcę weksel z poręczeniem wekslowym (aval) poręczony przez dwóch poręczycieli posiadających stałe źródło dochodów wynoszące dla każdego z nich :
 - ♦ w przypadku tworzenia 1 stanowiska pracy nie mniej niż 1.800zł,
 - ♦ w przypadku tworzenia 2 stanowisk pracy co najmniej przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej „Monitor Polski”,
- podpisany przez poręczycieli i ich współmałżonków, z tym, że nie dopuszcza się możliwości udzielenia poręczenia przez małżonków, których łączy wspólność ustawowa,
- 2) przewłaszczenie środka transportu,
- 3) blokada rachunku bankowego,
- 4) gwarancja bankowa,
- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji,
- ♦ wymagana wartość zabezpieczenia w pkt 2 - 5 wynosi co najmniej 130% kwoty przyznanych środków.

Poręczycielem może być osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub na okres min. 3 lat od dnia podpisania umowy, emeryt do 70 roku życia, rencista ze świadczeniem przyznanych na min. 3 lata od dnia podpisania umowy lub osoba prowadząca działalność gospodarczą. Poręczyciele przedkładają oświadczenie złożone pod odpowiedzialnością karną z art. 233 § 1 kodeksu karnego, zawierające m.in. informację o uzyskiwanych dochodach i ich źródłach oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. 3. Poręczycielem nie może być osoba, która jest poręczycielem innych dotacji lub refundacji uzyskanych z Urzędu Pracy oraz pracownicy podmiotu ubiegającego się o refundację. 4. Współmałżonkowie podmiotu i poręczycieli wekslowych wyrażają w obecności pracownika Urzędu Pracy pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o refundację.

§5

Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia w tym, ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzielona w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczanej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§6

Przedsiębiorca ubiegający się o przyznanie środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy składa w Urzędzie Pracy „Wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego” wg wzoru opracowanego przez tut. urząd, który zawiera m.in.:

1. oznaczenie podmiotu, w tym;
2. numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON).
3. numer identyfikacji podatkowej NIP,
4. datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
5. symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
6. oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
7. liczbę stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
8. kalkulację przewidywanych wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy oraz źródła ich finansowania;
9. kwotę przewidywanych kosztów wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy;
10. wysokość wnioskowanych środków;
11. szczegółową specyfikację i harmonogram zakupów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowisk pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
12. opis rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego na stanowisku pracy, wymagane kwalifikacje i inne wymagania do pracy, jakie powinien spełniać bezrobotny oraz proponowane wynagrodzenie brutto;
13. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
14. oświadczenie o spełnieniu warunków wymienionych w § 2 ust. 1.

§7

1. Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności i zawiera zobowiązanie podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą do:

- 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy,
- 2) utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją
- 3) przedstawienia w terminie ustalonym w umowie dokumentów potwierdzających dokonane zakupy w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz zatrudnienie skierowanego bezrobotnego,
- 4) składania kwartalnych informacji o utrzymaniu stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją (oświadczenie wraz z kopią raportu imiennego ZUS RCX za zatrudnionego bezrobotnego) przez okres, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.
- 5) zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania całości dokonanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia wypłaty, w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 1 oraz naruszenia innych warunków umowy,

6) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy skierowanego bezrobotnego wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków w przypadku niespełnienia warunków określonych w pkt 1 lub pkt 2.

2. Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego winna być zawarta w terminie do 2 miesięcy od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, nie przekraczając danego roku kalendarzowego. Nie podpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest traktowane jako rezygnacja.

§8

1. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez przedmiot rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy oraz spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie. Refundacja dokonywana jest na wniosek pracodawcy.

2. Przedsiębiorca składający wniosek o refundację kosztów załącza do niego zaświadczenia z właściwego organu Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o niezaleganiu z uiszczeniem opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Społecznych wystawionych z datą nie wcześniejszą niż 30 dni przed datą złożenia wniosku o refundację, dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zawartej umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz ustanowieniem zabezpieczenia.

§9

1. Dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty o których mowa w § 1 ust. 2 Regulaminu mogą być:

1) faktury, rachunki lub

2) umowy kupna - sprzedaży wystawione wyłącznie na zakup używanych maszyn, urządzeń i przyrządów o wartości powyżej 3.000 zł wraz z deklaracją w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych oraz dowodem zapłaty podatku od danej umowy kupna sprzedaży.

2. Dopuszcza się 30% wahań w wydatkowaniu środków finansowych na poszczególne zakupy dokonywane w ramach utworzonego miejsca pracy.

3. Rozliczanie poniesionych i udokumentowanych przez Przedsiębiorcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto.

4. W przypadku zakupu używanego sprzętu, wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć razem z umową kupna sprzedaży następujące dokumenty:

1) deklarację wystawioną przez sprzedającego używany sprzęt określającą:

pochodzenie sprzętu (zawierającą min. datę zakupu, miejsce zakupu, dane

zakupującego - jego nazwę i adres),

informację, że w okresie ostatnich siedmiu lat używany sprzęt nie został zakupiony z

pomocy krajowej lub wspólnotowej (jeżeli został zakupiony ze środków pochodzących z

pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich siedmiu lat, wówczas koszt jego

zakup nie jest kosztem kwalifikującym się do wsparcia z Europejskiego Funduszu

Społecznego),

2) informację o cenie nowego podobnego sprzętu (cena zakupionego sprzętu używanego nie może

przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu),

3) oświadczenie, iż sprzęt używany posiada właściwości techniczne pozwalające jego użytkowanie.

5. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, Przedsiębiorca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (nie jest wymagane tłumaczenie przysięgłe).

Wartość transakcji dokonywanych zakupów w walucie obcej powinna być przeliczona na złoty wg kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowany dowódem zakupu waluty). W przypadku braku możliwości przedstawienia rzeczywistego kursu, po jakim została przeliczona transakcja zapłaty, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty.

6. Na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy skierowani mogą zostać tylko bezrobotni posiadający wymagane przez Przedsiębiorcę kwalifikacje i umiejętności do obsługi zakupionego w ramach przyznanej refundacji wyposażenia.

7. Osoby bezrobotne kierowane do pracy u Przedsiębiorcy, z którym zawarto umowę o refundację nie mogły być u niego zatrudnione bądź wykonywać na jego rzecz innej pracy zarobkowej w okresie co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożeniem wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

Sprawy organizacyjne

§10

1. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej na obowiązującym druku. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku - dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.

Wnioski nie kompletne, nie zawierające wszystkich załączników, bądź zawierające załączniki nie zgodne z wymogami, nie podlegają rozpatrzeniu.

2. Wnioski wraz z załącznikami należy składać osobiście, drogą pocztową, elektroniczną lub za pośrednictwem kuriera do siedziby Urzędu.

3. Realizacja wniosków uzależniona jest od posiadanych środków przeznaczonych na powyższy program.

4. W imieniu Starosty refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego dokonuje Dyrektor Urzędu Pracy w Otwocku.

5. Dyrektor Urzędu Pracy w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji ds. rozpatrywania wniosków dot. przyznawania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego wyznacza termin posiedzenia ww. Komisji w zależności od potrzeb.

6. Dyrektor Urzędu Pracy powołuje spośród pracowników Urzędu Pracy, Komisję do opiniowania wniosków, w której mogą uczestniczyć jako obserwatorzy członkowie Rady Zatrudnienia w Otwocku.

7. Przewodniczący komisji na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Komisji informuje obserwatorów o terminie i porządku posiedzenia,

8. Komisja opiniuje przedłożone wnioski w oparciu o niniejszy regulamin oraz korzystając ze wszystkich metod analizy i oceny.

9. Komisja przekazuje swoją opinię na piśmie Dyrektorowi Urzędu Pracy w Otwocku.

10. O rozpatrzeniu wniosku podmiot zostaje poinformowany w formie pisemnej w ciągu 30 dni od dnia złożenia go w Urzędzie.

11. W przypadku nieprzyznania refundacji nie przewiduje się procedury odwoławczej. Przedsiębiorcy, których wnioski zostały ocenione negatywnie mogą składać je ponownie. Przedsiębiorcy, których wnioski nie rozpatrzono ze względu na wykorzystanie środków finansowych na ww. formie muszą złożyć wniosek ponownie.

REGULAMIN PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej odbywa się na zasadach określonych:

- ♦ w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2008 r. Nr69poz.415zezm.),
- ♦ w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2009 Nr 62, poz.512).

Przysnane bezrobotnemu środki stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (DZ. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5), albo pomoc de minimis w rybołówstwie, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6) w zakresie przetwórstwa lub wprowadzenia do obrotu produktów rybołówstwa, i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

Zasady przyznawania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

§1

1. Bezrobotny zamierzający podjąć działalność gospodarczą, może złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności, wniosek o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących tej działalności.

Za działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów prawa podatkowego nie uznaje się czynności, jeżeli:

- wszelką odpowiedzialność wobec osób trzecich, z wyłączeniem odpowiedzialności za popełnienie czynów niedozwolonych, za ich rezultat oraz wykonanie ponosi zlecający wykonanie tych czynności i
- są one wykonywane pod kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez zlecającego te czynności i

- wykonujący te czynności nie ponosi ryzyka gospodarczego związanego z prowadzoną działalnością.

2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przydzielone wyłącznie osobie bezrobotnej, która:

1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:

a) nie odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwanej dalej „ustawą,”

b) z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,

c) po skierowaniu podjęła szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie,

2) nie otrzymała dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej,

3) spełnia warunki przepisów Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis, pułap udzielonej pomocy wynosi w okresie trzech lat budżetowych nie może przekroczyć 200.000 EUR,

4) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej i nie prowadziła działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,

5) nie była w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. -Kodeks Kamy,

6) nie złożyła wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej do innego starosty.

7) zamierza prowadzić działalność na terenie województwa mazowieckiego (przez prowadzenie działalności gospodarczej w rozumieniu niniejszego regulaminu uważa się posiadanie przez bezrobotnego siedziby firmy na terenie województwa mazowieckiego),

8) zobowiąże się wykorzystać środki zgodnie z przeznaczeniem, nie później niż do 30 dnia od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,

9) zobowiąże się rozpocząć działalność gospodarczą po otrzymaniu środków z Funduszu Pracy i prowadzić ją przez okres co najmniej 12 miesięcy, bez możliwości jej zawieszenia,

10) zobowiąże się nie podejmować zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po rozpoczęciu działalności gospodarczej.

3. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 600% przeciętnego wynagrodzenia.

4. Pod pojęciem "przeciętne wynagrodzenie" rozumie się przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

5. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przeznaczone winny być w szczególności na:

1) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, osprzętu, wyposażenia i oprogramowania (nie mniej niż 40% wnioskowanej kwoty),

2) zakup materiałów, surowców i towarów (do 50% wnioskowanej kwoty),

3) pokrycie kosztów reklamy i promocji (np. pieczątki, foldery, wizytówki, plakaty) (w części nieprzekraczającej 20% wnioskowanej kwoty),

4) remont i adaptację lokalu przeznaczonego na prowadzenie działalności gospodarczej (w części nieprzekraczającej 20% wnioskowanej kwoty).

5) koszty pomocy prawnej konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej (do 5% wnioskowanej kwoty).

6. Wydatkowanie przez bezrobotnego otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.

7. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 1 ust. 3 Regulaminu dokumentowane będą na podstawie:

1) faktur, rachunków lub

2) umów kupna - sprzedaży wystawionych wyłącznie na zakup używanych maszyn, urządzeń i przyrządów, gdzie wartość każdej z zakupionych maszyn, urządzeń i przyrządów wynosi minimum 3.000 zł wraz z deklaracją w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych oraz dowodem zapłaty podatku od danej umowy kupna sprzedaży.

8. W przypadku zakupu używanego sprzętu, wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć z chwilą rozliczenia otrzymanych środków finansowych następujące dokumenty:

1) deklarację wystawioną przez sprzedającego używany sprzęt określającą:

pochozenie sprzętu {zawierającą m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane zakupującego -jego nazwę i adres),

- informację, że w okresie ostatnich siedmiu lat używany sprzęt nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej (jeżeli został zakupiony ze środków pochodzących z pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich siedmiu lat, wówczas koszt jego zakupu nie jest kosztem kwalifikującym się do wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego),

2) informację o cenie nowego podobnego sprzętu (cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu),

3) oświadczenie, iż sprzęt używany posiada właściwości techniczne niezbędne do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.

9. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, Bezrobotny jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu(nie jest wymagane

tłumaczenie przysięgiej).

Wartość transakcji dokonywanych zakupów w walucie obcej powinna być przeliczona na złoty wg kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowanym dowodem zakupu waluty).

W przypadku braku możliwości przedstawienia rzeczywistego kursu, po jakim została przeliczona transakcja zapłaty, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty.

10. Dopuszcza się 30% wahanie w wydatkowaniu środków finansowych na poszczególne zakupy w ramach otrzymanego dofinansowania.

11. Środki własne wnioskodawcy (w tym środki trwałe i inne źródła finansowania) muszą wynosić co najmniej 30% wnioskowanej wysokości środków na podjęcie działalności gospodarczej.

12. Wyłączone jest podjęcie przez osobę bezrobotną działalności:

1) w zakresie handlu obnośnego i obwoźnego,

2) w sektorze transportu,

3) w formie spółki,

4) sezonowej,

5) na taką samą działalność prowadzoną przez współmałżonka oraz osobę spokrewnioną w I stopniu pokrewieństwa z wnioskodawcą, jeżeli od zaprzestania tej działalności upłynął okres krótszy niż 6 miesięcy,

6) na przejęcie od członka rodziny już istniejącej firmy,

7) na prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka prowadzoną w myśl przepisów o działalności gospodarczej. Rodzaj działalności gospodarczej współmałżonka określa się na podstawie posiadanego wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,

8) w okresie, gdy współmałżonek otrzymał środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej - do czasu, gdy umowa nie zostanie całkowicie rozliczona.

13. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być wykorzystane na:

1) zakup akcji, obligacji,

2) zakup paliwa,

3) remonty maszyn i urządzeń,

4) nabywanie nieruchomości i ziemi (z wyjątkiem podjęcia działalności przez osoby, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 2 b i ust. 2 ustawy),

5) opłaty administracyjne, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń,

6) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa),

7) zakup lub budowę lokalu przeznaczonego do prowadzenia działalności gospodarczej,

8) zakup samochodu używanego,

9) pokrycie kosztów transportu / przesyłki zakupionych rzeczy,

10) pokrycie kosztów instalacji zakupionego oprogramowania / sprzętu oraz szkolenia związanego z ich obsługą,

11) na dokonywanie zakupów od współmałżonka, od innych osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od krewnych i powinowatych w linii prostej (tj. rodziców, dziadków, dzieci, teściów i dziadków małżonka), jak również krewnych w drugim stopniu linii bocznej (tj. rodzeństwa),

12) na zakupy mebli, materiałów przeznaczonych na remont i adaptację lokalu usytuowanego w miejscu zamieszkania bezrobotnego, jeżeli dany lokal nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej).

14. Osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się o szkolenie z zakresu prowadzenia małej przedsiębiorczości finansowanej przez Urząd.

15. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów, szans zdobycia pozycji na rynku oraz posiadanego limitu środków z Funduszu Pracy.

16. Wpłata przyznanych środków następuje wyłącznie przelewem na konto wskazane przez bezrobotnego.

17. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej musi być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

18. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej musi zawierać zobowiązanie bezrobotnego do:

1) wydatkowania środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem od chwili ich otrzymania na rachunek bankowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej,

2) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej

3) zwrotu całej otrzymanej kwoty wraz z ustawowymi odsetkami w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, jeżeli nastąpi jeden z przypadków określonych w ust. 20.

19. Umowa o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa winna być zawarta w terminie do 2 miesięcy od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, nieprzekraczając danego roku kalendarzowego.

Nie podpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest traktowane jako rezygnacja.

20. Wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:

1) wykorzystania środków na podjęcie działalności gospodarczej niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie,

2) zaprzestania prowadzenia, zlikwidowania lub zawieszenia działalności gospodarczej, przed upływem 12 miesięcy od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej),

3) podjęcia zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w okresie pierwszych 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności,

4) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2009 r, Nr 5 poz. 26),

5) naruszenia innych warunków umowy.

21. Przez cały okres trwania umowy, przebieg jej realizacji jest monitorowany przez pracownika upoważnionego, przez Dyrektora Urzędu Pracy w Otwocku.

W roku kalendarzowym przewiduje się przeprowadzanie wizyt monitorujących u co najmniej

5% osób, którym przyznano dotacje.

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

§2

1. Bezrobotny ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa w Urzędzie Pracy „Wniosek w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa ” wg wzoru opracowanego przez tut. urząd, który zawiera m.in.:

1) wnioskowaną kwotę,

2) rodzaj działalności gospodarczej, którą bezrobotny zamierza podjąć,

3) kopię dokumentu stwierdzającego przygotowanie zawodowe do prowadzenia planowanej działalności,

4) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności jakie zostaną poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej, źródła ich finansowania oraz wskazanie działań podjętych na rzecz

rozpoczęcia działalności, dotyczących w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń,
5) szczegółową specyfikację zakupów w ramach wnioskowanych środków,
6) analizę mocnych i słabych stron planowanego przedsięwzięcia oraz analizę szans i zagrożeń ze strony zewnętrznych czynników rynkowych,
7) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o której mowa w § 3 ust. 3.

2. Pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Urzędu Pracy w Otwocku dokonają oględzin lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza oraz dokonają weryfikacji posiadanych maszyn, urządzeń, surowców lub materiałów stanowiących wkład własny Bezrobotnego.

3. W wypadku wyrażenia zgody przez Urząd na proponowane formy zabezpieczenia ewentualnego zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej udzielonych bezrobotnemu, spłata zabezpieczenia może być w formie:

- 1) wystawionego przez Wnioskodawcę weksla z poręczeniem wekslowym fałd) poręczony przez dwóch poręczycieli posiadających stałe źródło dochodów wynoszące dla każdego z nich co najmniej 1.800 zł brutto miesięcznie podpisane przez poręczycieli i ich współmałżonków , z tym ,że nie dopuszcza się możliwości udzielenia poręczenia przez małżonków, których łączy wspólność ustawowa,
- 2) przewłaszczenia (przewłaszczenie środka transportu, gdzie wartość polisy AC wynosi 25.000 zł),
- 3) blokady rachunku bankowego - kwota 25.000 zł obejmująca okres 2 lat od dnia podpisania umowy,
- 4) gwarancji bankowej - kwota 25.000zł obejmująca okres 2 lat od dnia podpisania umowy,
- 5) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - dotyczy tylko osób dysponujących majątkiem nieruchomości o wartości minimum 25.000zł w okresie 2 lat.

4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub na okres min. 2 lat od dnia podpisania umowy, emeryt do 70 roku życia, rencista ze świadczeniem przyznany na min. 2 lata od dnia podpisania umowy lub osoba prowadząca działalność gospodarczą. Poręczyciele przedkładają oświadczenie złożone pod odpowiedzialnością karną z art. 233 § 1 kodeksu karnego, zawierające m.in. informację o uzyskiwanych dochodach i ich źródłach oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

5. Poręczycielem nie może być osoba, która jest poręczycielem innych dotacji lub refundacji uzyskanych z Urzędu Pracy.

6. Współmałżonkowie osób bezrobotnych i poręczycieli wekslowych wyrażają w obecności pracownika Urzędu Pracy pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie środków na działalność gospodarczą.

7. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa bezrobotny.

8. Wszelkie formalności związane z zarejestrowaniem działalności gospodarczej (zgłoszenie do ewidencji działalności gospodarczej, REGON, ZUS, US itp.) dokonuje się po otrzymaniu środków Funduszu Pracy na rachunek bankowy wskazany przez bezrobotnego.

§4

Kryteriami oceny wniosku o udzielenie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej są m.in.:

- 1) stan przygotowania do prowadzenia działalności,
 - 2) rodzaj działalności,
 - 3) możliwość powstania dodatkowych miejsc pracy związanych z udzieleniem w/wym środków,
 - 4) przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy do prowadzenia działalności (ukończone szkolenia, wykształcenie, doświadczenie zawodowe),
 - 5) rozeznanie w sytuacji rynkowej, w tym kontakty z przyszłymi dostawcami, klientami i odbiorcami,
 - 6) zgodność specyfikacji zakupów finansowanych ze środków Funduszu Pracy z profilem planowanej działalności,
 - 7) wielkość angażowanego kapitału własnego (lokale, maszyny i urządzenia, materiały lub surowce itp.),
 - 8) rentowność planowanego przedsięwzięcia,
 - 9) zabezpieczenie ewentualnego zwrotu uzyskanych środków na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej, wiarygodność wierzyciela.
- Sprawy organizacyjne

§5

1. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej na obowiązującym druku. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku - dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
Wnioski nie kompletne, nie zawierające wszystkich załączników, bądź zawierające załączniki nie zgodne z wymogami, nie podlegają rozpatrzeniu.
Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.
2. Wnioski wraz z załącznikami należy składać osobiście, drogą pocztową, elektroniczną lub za pośrednictwem kuriera do siedziby Urzędu.
3. Realizacja wniosków uzależniona jest od posiadanych środków przeznaczonych na powyższy program.
4. W imieniu Starosty przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonuje Dyrektor Urzędu Pracy w Otwocku.
5. Dyrektor Urzędu Pracy w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji ds. rozpatrywania wniosków dot. przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej wyznacza termin posiedzenia ww. Komisji w zależności od potrzeb.
6. Dyrektor Urzędu Pracy powołuje spośród pracowników Urzędu Pracy, Komisję do opiniowania wniosków, w której mogą uczestniczyć jako obserwatorzy członkowie Rady Zatrudnienia w Otwocku.
7. Przewodniczący komisji na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Komisji informuje obserwatorów o terminie i porządku posiedzenia.
8. Komisja opiniuje przedłożone wnioski w oparciu o niniejszy regulamin oraz korzystając ze wszystkich metod analizy i oceny.
9. Komisja przekazuje swoją opinię na piśmie Dyrektorowi Urzędu Pracy w Otwocku.
10. O rozpatrzeniu wniosku bezrobotny zostaje poinformowany w formie pisemnej w ciągu 30 dni od dnia złożenia go w Urzędzie.
11. W przypadku nieprzyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej nie przewiduje się procedury odwoławczej.
Osoby bezrobotne, których wnioski zostały ocenione negatywnie mogą składać je ponownie. Osoby bezrobotne, których wnioski nie rozpatrzono ze względu na wykorzystanie środków finansowych na ww. formie muszą złożyć wniosek ponownie.