

PROCEDURY WEWNĘTRZNE

określające zasady przyznawania bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub opiekunom dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Na podstawie:

- art. 2 ust. 1 pkt 36, art. 44 pkt 3, art. 46 ust.1 pkt 2 i ust. 1b, ust. 3, ust. 3a i ust. 4 oraz ust. 5- 5b, art. 62 ust.1 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz. U. z 2019r. poz. 1482 z późn. zm./ zwanej dalej ustawą,
- rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej /Dz. U. z 2017r. poz. 1380/, zwanego dalej rozporządzeniem,
- rozporządzenia komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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/,
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej /Dz. U. z 2018r. poz. 362 z późn. zm./,
- ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców /Dz. U. z 2019r. poz. 1292 z późn. zm./,
- ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym /Dz. U. z 2019r. poz. 217 z późn. zm./,
- Kodeksu cywilnego

ustalam procedury wewnętrzne określające zasady przyznawania bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub opiekunom dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego.

O dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności może ubiegać się:

- 1) bezrobotny, zwany dalej „bezrobotnym”,
- 2) absolwent centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zwany dalej „absolwentem CIS”,
- 3) absolwent klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy o zatrudnieniu socjalnym, zwany dalej „absolwentem KIS”,
- 4) poszukujący pracy, zwany dalej „opiekunem”.

§ 1

1. Dofinansowanie, o którym mowa w niniejszych procedurach wewnętrznych jest przyznawane bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub opiekunom jednorazowo w ramach przeznaczonych na ten cel posiadanych środków.
2. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej może być przyznane bezrobotnemu

lub opiekunowi, zarejestrowanemu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.

3. Kwota przyznanego dofinansowania nie może przekraczać 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym RP „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 2020r., poz. 53/, obowiązującego na dzień zawarcia umowy.
4. W 2020 roku dofinansowanie może być przyznane maksymalnie w kwocie do **20.000,00 zł** brutto.
5. Środki mogą być udzielane na podjęcie działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców tj. **zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły** (art.3 ustawy Prawo przedsiębiorców) .

WARUNKI PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 2

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania lub usług mobilnych składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej podpisany wniosek o dofinansowanie zawierający:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) adres miejsca zamieszkania,
 - 3) numeru PESEL jeżeli został nadany,
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - 5) rodzaj planowanej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców,
 - 6) symbol podklasy rodzaju działalności określonego zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem 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, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, w przypadku niedotrzymania warunków umowy o jej przyznaniu.

§ 3

1. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny dołącza oświadczenia o:
 - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 2) niezłożeniu wniosku do innego powiatowego urzędu pracy o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 3) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo 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 / Dz. U. z 2019r., poz. 628 z późn. zm/,

- 4) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 5) zakończeniu działalności gospodarczej, które nastąpiło w dniu, który przypada w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w przypadku posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 6) braku odmowy 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 jej art. 62a, w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,
 - 7) nieprzerwaniu z własnej winy 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, w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,
 - 8) podjęciu po otrzymaniu skierowania szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie, w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,
 - 9) prowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
 - 10) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 11) spełnieniu warunków, o których mowa w rozporządzeniu i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
 - 12) uzyskiwanych przez poręczycieli miesięcznych dochodach brutto za miesiąc kalendarzowy poprzedzający dzień złożenia wniosku, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia,
 - 13) zatrudnieniu pracownika, w przypadku gdy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego zgodnych z profilem planowanej działalności gospodarczej,
 - 14) braku obowiązku zwrotu innej udzielonej pomocy, wynikającego z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem,
 - 15) zobowiązaniu się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej o orzeczeniu zakazu dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych orzeczonych w okresie realizacji przedmiotowego projektu lub o otrzymaniu decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu udzielonej pomocy uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 i pkt 9–15 procedur wewnętrznych dotyczą absolwenta CIS lub absolwenta KIS.
 3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 i pkt 9-15 procedur wewnętrznych dotyczą opiekuna.
 4. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołącza zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis* w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej wraz z informacjami określonymi w przepisach wydawanych na podstawie art. 37

ust. 2a tej ustawy.

5. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, opiekun dołącza ponadto:

- 1) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie własnego konta bankowego,
- 2) oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania lokalem na cel prowadzenia działalności gospodarczej, dodatkowo w dniu składania wniosku należy okazać pracownikowi PUP dokument potwierdzający dane zawarte w oświadczeniu /akt własności, umowę użyczenia, umowę najmu, zgody współwłaścicieli/,
- 3) deklarację osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy o prowadzeniu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 4 miesięcy.

Dokumenty składane w kopii muszą zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentu.

Kopie dokumentów będących w posiadaniu bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w oryginale, może poświadczyć sam zainteresowany.

W przypadku dokumentów przedstawionych w kopii, a budzących wątpliwości co do ich wiarygodności Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej może zażądać okazania oryginału dokumentów.

6. Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej ma prawo zażądać od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna dołączenia do wniosku innych, niezbędnych do rozpatrzenia sprawy dokumentów.

§ 4

1. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 1, 4 i 5 procedur wewnętrznych i złożony wniosek jest kompletny oraz prawidłowo sporządzony, a Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 2, 4 i 5 procedur wewnętrznych a złożony wniosek jest kompletny oraz prawidłowo sporządzony, a Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy opiekun spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 3, 4 i 5 procedur wewnętrznych i złożony wniosek jest kompletny oraz prawidłowo sporządzony, a Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
4. Złożenie kompletnego wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 5

1. Wnioski o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej sporządzone zgodnie z obowiązującymi wymogami są przyjmowane do realizacji w ramach posiadanych środków.
2. Postępowanie w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej jest postępowaniem prowadzącym do zawarcia umowy cywilno-prawnej, w formie pisemnej; ocena wniosku nie ma zaś charakteru władczego rozstrzygnięcia lecz jest czynnością oceniającą prawidłowość i kompletność złożonego wniosku, w zakresie spełniania warunków pozwalających na przyznanie wnioskowanych środków.

§ 6

1. Po złożeniu wniosku, Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej dopuszcza możliwość sprawdzenia stanu przygotowania lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza.
2. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski przechodzą ocenę formalną i są oceniane pod względem merytorycznym przez Komisję, o której mowa w § 31 procedur wewnętrznych. Komisja ma prawo do dodatkowej weryfikacji złożonego wniosku poprzez przeprowadzenie rozmowy z osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem na temat planowanej działalności gospodarczej.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie działalności gospodarczej bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zostaną poinformowani, w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, zawierającego inne niezbędne do jego rozpatrzenia dokumenty. W przypadku nieuwzględnienia wniosku zostanie podana przyczyna odmowy.

§ 7

1. Osobom podlegającym ubezpieczeniu społecznemu rolników, które zostały zwolnione z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy i nie posiadają statusu osoby bezrobotnej Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej może stosownie do art. 62 ust.1 pkt 2 lit. b ustawy, przyznać środki na podjęcie pozarolniczej działalności gospodarczej lub na zakup ziemi, nie wyłączając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 stanowią pomoc *de minimis* i są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności tej pomocy.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się o środki jeżeli:
 - 1) w okresie 18 miesięcy poprzedzających dzień zgłoszenia wniosku o dofinansowanie pozostawała w stosunku pracy lub stosunku służbowym i osiągała wynagrodzenie stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia przez okres nie krótszy niż 365 dni, a stosunek ten został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - 2) uiszczany podatek z gospodarstwa rolnego lub działu specjalnego nie przekracza kwoty podatku rolnego z 5 ha przeliczeniowych albo, w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego niemającego stałych, pozarolniczych źródeł dochodu, nie przekracza kwoty podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego.

§ 8

Bezrobotnemu i osobom, o których mowa w § 7 procedur wewnętrznych, nie mogą być przyznane środki na zakup gospodarstwa rolnego.

§ 9

Dofinansowanie można przyznać na podjęcie działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców, z wyłączeniem:

- 1) prowadzenia gastronomii lub handlu obwoźnego rozumianego jako handel w różnych miejscach bez stałego miejsca prowadzenia działalności,
- 2) prowadzenia sezonowej działalności gospodarczej,
- 3) wykorzystania środków na zakup udziałów w spółkach,
- 4) prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółki,
- 5) prowadzenia działalności związanej z produkcją podstawową produktów rolnych

wymienionych w załączniku I do Traktatu o UE; lista produktów rolnych została zamieszczona w załączniku Nr 1 do niniejszych procedur wewnętrznych,

- 6) prowadzenia działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- 7) prowadzenia działalności uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,
- 8) prowadzenia działalności związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu WE w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców,
- 9) świadczenia usług w zakresie pomocy drogowej,
- 10) prowadzenia działalności o charakterze hazardowym, tj. gry liczbowe, loterie, zakłady wzajemne, gry na automatach,
- 11) prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie wypożyczalni oraz wynajmu sprzętu /tj. maszyn, urządzeń, itp./,
- 12) prowadzenia działalności pod adresem, pod którym już jest prowadzona lub planowane jest prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej lub pokrewnej z działalnością wnioskodawcy /z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali /pomieszczeń/,
- 13) innych rodzajów działalności gospodarczej, które w oczywisty sposób nie gwarantują uzyskania bądź utrzymania źródła przychodu.

§ 10

Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowanie nie może być przeznaczone na:

- 1) zakup nieruchomości, z zastrzeżeniem § 7 procedur wewnętrznych,
- 2) pokrycie kosztów związanych z budową, modernizacją lokalu lub pomieszczenia,
- 3) zakup samochodów (nie dotyczy pojazdów specjalnego przeznaczenia),
- 4) zakup towaru handlowego w postaci nieprzetworzonego mięsa, ryb, drobiu, jaj, a także żywych zwierząt, żywych drzew i innych roślin,
- 5) zakup w szczególności środków trwałych, narzędzi i towarów od współmałżonka, dziadków, rodziców, teściów, dzieci oraz rodzeństwa wnioskodawcy i ich współmałżonków, także za pośrednictwem komisju oraz od podmiotów, w którym wnioskodawca jest współnikiem, członkiem zarządu lub członkiem innego jego organu,
- 6) nabycie maszyn, urządzeń i samochodów w formie leasingu lub kredytu,
- 7) pokrycie opłat administracyjnych, skarbowych, abonamentów telefonicznych i internetowych, opłat z tytułu koncesji, kaucji i pozwoleń, opłat eksploatacyjnych /prąd, woda, czynsz itp./, innych opłat i należności w tym na pokrycie składek ubezpieczeniowych i kosztów utrzymania pracowników,
- 8) pokrycie kosztów przesyłki, dostawy i pakowania oraz transportu,
- 9) zakup mebli i sprzętu AGD i RTV w sytuacji gdy działalność będzie prowadzona w miejscu zamieszkania wnioskodawcy */wykluczony jest zakup mebli pokojowych np. stołów do jadalni, sof, foteli itp./*,
- 10) zakup telefonu komórkowego,
- 11) koszty montażu, gwarancji, instalacji zakupionego wyposażenia,

- 12) urządzenia fiskalne (kasy, drukarki itp.),
- 13) inne wydatki, które w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 11

1. Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowanie 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 o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* /Dz. Urz. UE L 352 z dn. 24.12.2013r. str.1/, i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Pomoc *de minimis* udzielona na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej.

ZABEZPIECZENIE EWENTUALNEGO ZWROTU PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA

§ 12

Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna otrzymanego dofinansowania mogą być:

- 1) poręczenie,
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym /aval/,
- 3) gwarancja bankowa,
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 13

1. Preferowaną formą zabezpieczenia jest solidarne poręczenie co najmniej dwóch osób fizycznych.
2. W przypadku, gdy zabezpieczeniem zwrotu otrzymanego dofinansowania jest solidarne poręczenie dwóch osób fizycznych to poręczycielem może być osoba, która osiąga dochód miesięczny brutto w wysokości co najmniej **3.000,00** zł, po odjęciu miesięcznych rat wynikających z aktualnych zobowiązań finansowych.
Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 70 roku życia, osiąga dochód z jednego źródła oraz spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) jest zatrudniona u pracodawcy, który nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, w ramach stosunku pracy, na terenie naszego kraju, na czas nieokreślony lub czas określony trwający co najmniej przez okres prowadzenia działalności przez wnioskodawcę /tj. co najmniej 12 miesięcy/. Osoba nie jest w okresie wypowiedzenia oraz nie są wobec niej ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadzi rejestrową działalność gospodarczą na terenie naszego kraju, co najmniej przez jeden rok. Prowadzona działalność gospodarcza nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz z tytułu prowadzonej działalności nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS,

- c) jest emerytem */ale tylko w takiej sytuacji, gdy drugi poręczyciel spełnia kryteria z punktu a lub b/*,
 - d) jest rencistą z tytułu orzeczonej niezdolności do pracy stałej lub czasowej, a renta została przyznana na dłużej niż 12-miesięczny okres prowadzenia działalności gospodarczej */ale tylko w takiej sytuacji, gdy drugi poręczyciel spełnia kryteria z punktu a lub b/*. Poręczycielem nie może być osoba, która posiada prawo do renty rodzinnej,
 - e) jest właścicielem gospodarstwa rolnego */ale tylko w takiej sytuacji, gdy drugi poręczyciel spełnia kryteria z pkt a lub b/*.
3. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest aktualne oświadczenie wypełnione własnoręcznie przez poręczyciela o uzyskiwanych miesięcznych dochodach brutto za miesiąc kalendarzowy poprzedzający dzień złożenia wniosku, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązań finansowych z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
 4. Osoby, które mają być poręczycielami i spełniają powyższe wymogi, a pozostają w związku małżeńskim, mogą poręczyć zwrot przyznanego dofinansowania po uprzednim wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia przez współmałżonka, który złoży stosowne oświadczenie potwierdzone własnoręcznym podpisem w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej, o ile pomiędzy małżonkami występuje małżeńska wspólność majątkowa.
 5. Poręczycielem nie może być współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.
 6. Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia poręczenia od osoby, która jest już stroną lub poręczycielem innych zobowiązań z Funduszu Pracy lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych albo względem której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna.
 7. W przypadku przedstawienia przez poręczyciela oświadczenia o uzyskiwanych dochodach budzącego wątpliwości co do wiarygodności Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej może zażądać przedłożenia aktualnego zaświadczenia o osiągniętych dochodach z zakładu pracy poręczyciela lub innych dokumentów potwierdzających osiągnięte dochody.

§ 14

Gdy proponowaną formą zabezpieczenia środków jest weksel z poręczeniem wekslowym, przyjmuje się weksel, który jest poręczony przez 1 osobę fizyczną spełniającą kryterium dochodowe określone w § 13 ust. 2 pkt a lub pkt b procedur wewnętrznych.

§ 15

W przypadku, gdy zabezpieczeniem zwrotu jest poręczenie co najmniej dwóch osób fizycznych lub weksel z poręczeniem wekslowym - bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS i opiekun zobowiązani są w terminie do 30 dni od dnia pozytywnie rozpatrzonego wniosku o dofinansowanie do złożenia zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania.

§ 16

1. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun powinni we wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wskazać bank, od którego uzyskają gwarancję oraz:
 - 1) dostarczyć odrębny dokument z banku, potwierdzający fakt uzyskania gwarancji bankowej. Dokument winien być dostarczony do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy, o której mowa w § 21 procedur wewnętrznych,
 - 2) kwota gwarantowanych środków powinna wynosić co najmniej 33.000,00 zł */na którą składają się m.in.: kwota główna dofinansowania, odsetki ustawowe za 3 lata, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu/*.
2. Gwarancja bankowa powinna być zawarta na okres co najmniej 3 lat od dnia jej ustanowienia i obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania. Do tego czasu gwarancja nie może być odwołana.
3. W gwarancji bankowej bank zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo zapłacić każdą kwotę w ramach kwoty gwarantowanej, na pierwsze pisemne żądanie zapłaty Powiat Bialski – Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej. Gwarancja jest nieprzenośna i odnawialna.

§ 17

1. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun powinni:
 - 1) we wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wskazać bank i numer konta lokaty terminowej /oszczędnościowej/ na którym ma być ustanowiona blokada zgromadzonych środków,
 - 2) dostarczyć w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy, o której mowa w § 21 procedur wewnętrznych odrębny dokument z banku potwierdzający fakt ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym wraz z nieodwołalnym i realizowanym w pierwszej kolejności pełnomocnictwem udzielonym Powiatowi Bialskiemu - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Białej Podlaskiej do podjęcia lub dokonania przelewu z rachunku, całej zablokowanej kwoty lub jej części na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej.
2. Kwota zablokowanych zgromadzonych środków powinna wynosić co najmniej 33.000,00 zł */na którą składa się m. in. kwota główna dofinansowania, odsetki ustawowe za 3 lata, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu/*.
3. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym powinna być ustanowiona na okres co najmniej 3 lat od dnia jej zawarcia i obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.
Do tego czasu blokada nie może być odwołana, a rachunek bankowy objęty blokadą nie podlega przeniesieniu na inną osobę.

§ 18

1. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie zastawu na rzeczach bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun powinni:
 - 1) we wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wskazać przedmiot zastawu oraz przedstawić właściwy dokument potwierdzający jego prawo własności,

- 2) przedłożyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego potwierdzającą wartość przedmiotu wskazanego pod zastaw z uwzględnieniem realnego spadku jego wartości. Koszty tej wyceny ponosi bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS,
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązują się wydać Powiatowemu Urzędowi Pracy w Białej Podlaskiej do przechowania zastawioną rzecz w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy o której mowa w § 21 procedur wewnętrznych, a Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej zobowiązuje się przechować w nienaruszonym stanie przez okres co najmniej 3 lat zastawioną rzecz.
3. Wartość zastawionej rzeczy z uwzględnieniem realnego spadku wartości powinna wynosić co najmniej 33.000,00 zł */na którą składa się m.in. kwota główna dofinansowania, odsetki ustawowe za 3 lata, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu/*.
4. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie zastawu na prawach bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun powinni:
 - 1) we wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wskazać przedmiot zastawu tj. prawa zbywalne /wierzytelności pieniężne i niepieniężne/ - przedstawiając właściwy dokument potwierdzający jego prawo własności,
 - 2) bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązuje się oddać do depozytu sądowego papiery wartościowe w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy o której mowa w § 22 procedur wewnętrznych na okres co najmniej 3 lat. Koszty depozytu sądowego ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun. Dokument w sprawie depozytu sądowego bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dostarczy w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy o której mowa w § 21 procedur wewnętrznych.
5. Wartość rynkowa zastawu na prawach powinna wynosić co najmniej 33.000,00 zł */na którą składa się m.in. kwota główna dofinansowania, odsetki za 3 lata, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu/*.

§ 19

1. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun powinni:
 - 1) we wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wskazać przedmiot /nieruchomość/ z którego zobowiązuje się dobrowolnie poddać egzekucji oraz przedstawić aktualny dokument potwierdzający jego prawo własności,
 - 2) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku należy przedłożyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego potwierdzającą wartość wskazanego przedmiotu z uwzględnieniem realnego spadku jego wartości. Koszty tej wyceny ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun,
 - 3) dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, który powinien być sporządzony w trybie art. 777 § 1 pkt 4 lub pkt 5 k.p.c. Akt notarialny winien być dostarczony do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy, o której mowa w § 21 procedur wewnętrznych,
2. Kwota wskazana w akcie notarialnym powinna wynosić co najmniej 33.000,00 zł */na którą składa się m.in. kwota główna dofinansowania, odsetki za 3 lata, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu /*,
3. Akt notarialny winien obowiązywać przez okres co najmniej 3 lat od dnia jego zawarcia aż do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.

§ 20

1. Koszty związane z zastosowaniem różnych form zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania ponoszą bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ubiegający się o przyznanie pomocy.
2. W przypadku wątpliwości co do skuteczności wnioskowanej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna formy zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej ma prawo żądać dodatkowego zabezpieczenia.

UMOWA O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 21

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowania jest dokonywane na podstawie pisemnej umowy zawartej przez Starostę /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej/ z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem, po spełnieniu przez te podmioty warunków w niej określonych.
2. Przed datą zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, współmałżonek wnioskodawcy wyraża zgodę na zawarcie takiej umowy, składając osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej oświadczenie w tym zakresie.
3. Umowa o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej powinna zawierać, w szczególności, zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
 - 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze złożoną specyfikacją wydatków, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 8 procedur wewnętrznych oraz oznaczenia zakupionych rzeczy logo z informacją o finansowaniu z środków Funduszu Pracy, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego. Dopuszczalne są zmiany dotyczące ilości i wartości poszczególnych zakupów pod warunkiem, że kwota dotycząca zaistniałych zmian nie przekroczy 20% przyznanego dofinansowania. Powyższe zmiany nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy,
 - 3) złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 23 ust. 1 procedur wewnętrznych, w terminie określonym w umowie,
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS wezwania Starosty /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej/, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - c) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji będących załącznikami do wniosku o dofinansowanie,
 - e) niepodjęcia działalności gospodarczej w wyznaczonym terminie,

- f) niezłożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w ustalonym w umowie terminie,
 - g) stwierdzenia likwidacji lub upadłości prowadzonej działalności gospodarczej,
 - h) naruszenia innych warunków umowy, z zastrzeżeniem § 21 ust. 8 i § 23 ust. 2 procedur wewnętrznych,
- 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług /Dz. U. z 2018r. poz. 2174 z późn. zm./, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania:
- a) w terminie 30 dni od dnia złożenia w urzędzie skarbowym 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) w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta 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,
 - c) w przypadku wątpliwości Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej może wystąpić do urzędu skarbowego o udzielenie informacji czy bezrobotny, absolwent CIS, lub absolwent KIS korzystali z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub z prawa do zwrotu podatku naliczonego z przedstawionych faktur,
- 6) informowania Starosty o zaistniałych okolicznościach związanych z realizacją umowy lub mogących mieć wpływ na jej realizację,
- 7) informowania Starosty o ujawnionych w trakcie umowy, a zaistniałych przed dniem jej zawarcia, zdarzeniach wpływających na status osoby bezrobotnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w ciągu 7 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia,
- 8) przechowywania dokumentów związanych z przyznanym dofinansowaniem przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy,
- 9) umieszczenia w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej szyldu reklamowego.
4. W umowie o dofinansowanie zawartej z osobą, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych oraz w umowie zawartej z opiekunem, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej należy zamieścić w szczególności, zobowiązanie do wykonania warunków wskazanych w ust. 3 pkt 1-3 oraz pkt 5 – 9 a także zobowiązanie do:
- 1) zwrotu otrzymanych środków w terminie 30 dni od dnia doręczenia bezrobotnemu lub opiekunowi wezwania Starosty /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej/, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji będących załącznikami do wniosku o dofinansowanie,
 - d) niepodjęcia działalności gospodarczej w wyznaczonym terminie,
 - e) niezłożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych

- w ustalonym w umowie terminie,
f) stwierdzenia likwidacji lub upadłości prowadzonej działalności gospodarczej,
g) naruszenia innych warunków umowy, z zastrzeżeniem § 21 ust. 8 i § 23 ust. 2 procedur wewnętrznych,
- 2) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia bezrobotnemu lub opiekunowi wezwania Starosty /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej/ otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
5. W przypadku gdy zwrot dofinansowania nie zostanie dokonany w terminie określonym w ust. 3 pkt 4 lub ust. 4 pkt 1 i 2 pozostała do spłaty kwota staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, naliczonymi od upływu 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty do całkowitej spłaty zadłużenia.
6. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej o przysługującym prawie obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub o przysługującym prawie do zwrotu podatku naliczonego w ramach przyznanego dofinansowania oraz udokumentowania tego faktu.
7. Przyznane dofinansowanie zostanie przekazane w dniu podpisania umowy na osobiste konto bankowe bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna chyba, że strony umowy postanowią inaczej. W przypadku gdy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun wskaże jako zabezpieczenie jedną z form określoną w § 12 pkt 3-6 procedur wewnętrznych, środki zostaną wypłacone po dostarczeniu dokumentu potwierdzającego uzyskanie wymaganego zabezpieczenia, w terminie wskazanym w umowie.
8. Na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna można uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi się zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano dofinansowania. Zmiany w wydatkowaniu środków dopuszczalne są wyłącznie w przypadkach niezależnych od wnioskodawcy. Na każdą zmianę w zakupach wnioskodawca musi uzyskać uprzednio zgodę Powiatowego Urzędu Pracy.
9. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
10. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności gospodarczej, od jego poręczycieli i/lub spadkobierców. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 22

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązani są do rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie i prowadzenia jej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia wskazanego we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dokonany w Urzędzie Miasta/ Gminy stosownie do przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców z zastrzeżeniem § 3 ust. 1 pkt 9 i pkt 10 procedur wewnętrznych.
- Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun powinien prowadzić działalność gospodarczą zarobkowo oraz w sposób zorganizowany i ciągły.

2. Okres przez jaki bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun musi prowadzić działalność gospodarczą liczony będzie w sposób ciągły i upływa z dniem, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było- w ostatnim dniu tego miesiąca /art. 112 K.c./ np. od dnia 05.05.2020r. do dnia 05.05.2021r.
3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, ale nie wlicza się przerwy obejmującej okres przebywania na zasiłku macierzyńskim lub wychowawczym.

§ 23

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkładać rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 8 procedur wewnętrznych, w terminie wskazanym w umowie.
W rozliczeniu należy wykazywać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług /kwoty brutto/.
Rozliczenie powinno zawierać informację czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
2. Termin na złożenie rozliczenia określony w umowie może być przedłużony w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS lub opiekuna.
3. W dniu złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych należy przedłożyć faktury wystawione w kwocie brutto przez podmioty gospodarcze prowadzące działalność gospodarczą:
 - 1) wszystkie faktury powinny zawierać klauzulę o formie dokonanej zapłaty /przelew lub karta płatnicza/ oraz należy dołączyć dokument potwierdzający realizację płatności w formie przelewu lub za pomocą karty płatniczej (w przypadku braku jednoznacznej możliwości identyfikacji płatności z fakturą należy dołączyć: zamówienie, fakturę pro formę lub inny wiarygodny dokument). Płatności za zakupy muszą być dokonane z konta, na które przekazana została dotacja.
 - 2) faktury płatne gotówką nie będą uwzględnione przy rozliczeniu,
 - 3) wszystkie faktury powinny zawierać nazwę zakupionego towaru z podaniem marki i symbolu. W przypadku, gdy nazwa towaru zastąpiona jest tylko symbolem, na odwrocie dokumentu powinien być sporządzony przez osobę uprawnioną do wystawienia tego dokumentu, opis symbolu.
 - 4) faktury wystawione w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski, a koszty ich tłumaczenia ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego (art. 31a ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług /Dz.U. z 2018r. poz. 2174 z późn. zm./)
 - 5) dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków nie mogą być umowy cywilnoprawne lub rachunki wystawione przez osoby fizyczne,
 - 6) przy zakupie rzeczy używanych bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun udokumentuje pochodzenie zakupionego sprzętu w sposób jednoznacznie wskazujący na brak finansowania tego sprzętu ze środków publicznych. W tym celu bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest dostarczyć wypełnioną deklarację /wzór deklaracji stanowi załącznik Nr 2 do procedur

wewnętrznych/. W przypadku wątpliwości co do wartości zakupionych rzeczy używanych wskazanych w deklaracji Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej może zażądać przedłożenia wyceny sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego potwierdzającej wartość wskazanego przedmiotu. Koszty tej wyceny ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.

4. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun składają pisemne oświadczenie, że zakupiony pojazd będzie wykorzystywany tylko na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej i nie będzie wykorzystywany do świadczenia dodatkowo płatnych usług w zakresie drogowego transportu towarowego */wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 5 do procedur wewnętrznych/*.
 - 1) W dniu złożenia rozliczenia bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedłoży do wglądu:
 - a) czasowy dowód rejestracyjny pojazdu i ubezpieczenie OC wystawione wyłącznie na te podmioty,
 - b) kopię umowy komisowej.
 - 2) Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązani są także przedłożyć do wglądu dowód rejestracyjny stały i dalsze ubezpieczenie OC wystawione wyłącznie na te podmioty.

§ 24

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązani są udokumentować fakt rozpoczęcia działalności gospodarczej przedkładając:
 - dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG */www. ceidg.gov.pl/*,
 - kopię formularza ZUS ZUA o zgłoszeniu do obowiązkowego ubezpieczenia społecznego (ZUS ZZA o zgłoszeniu do obowiązkowego ubezpieczenia zdrowotnego) z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (potwierdzonego: przez ZUS, wydruk z Programu Płatnik lub kopię wniosku CEiDG-1).
2. W dniu rozliczenia się z przyznanego dofinansowania bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun składają oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej i formie opodatkowania */wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do procedur wewnętrznych/*.
3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun składają do końca miesiąca następującego po upływie sześciu i dwunastu miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej:
 - a) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej i formie opodatkowania */wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do procedur wewnętrznych /*,
 - b) oświadczenie o zgłoszeniu do obowiązkowego ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i podleganiu temu ubezpieczeniu oraz o niezaleganiu w opłacaniu składek */wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 4 do procedur wewnętrznych /*,
 - c) kopię dowodu wpłaty składek na ubezpieczenie społeczne i / lub zdrowotne z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej – jako potwierdzenie opłacenia tych składek,
 - d) deklaracje ZUS DRA i ZUS RCA */imienne raporty o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach zatrudnionego pracownika/* - w przypadku zatrudnienia pracownika,
 - e) oświadczenie dotyczące rozliczenia podatku od towarów i usług, a także po upływie 24, 36, 48 i 60 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Osoby, które zakończyły prowadzenie działalności gospodarczej przed upływem 60 miesięcy

składają oświadczenie bezpośrednio po jej zakończeniu */wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 6 do procedur wewnętrznych/*.

§ 25

W trakcie trwania umowy o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązani są do:

- 1) dostarczenia w terminach określonych w umowie lub na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej dokumentów potwierdzających rozpoczęcie i prowadzenie działalności oraz sposób wykorzystania otrzymanego dofinansowania,
- 2) udzielania informacji i wyjaśnień oraz udostępniania wszystkich dokumentów związanych z realizacją umowy,
- 3) informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej o każdym przypadku i przyczynach niezrealizowania lub niedotrzymania któregoś z warunków umowy oraz innych okolicznościach mających wpływ na prawa i obowiązki wynikające z umowy, nawet wówczas gdy zaistniały przed dniem zawarcia umowy,
- 4) niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej o zmianach dotyczących jego nazwiska, adresu zamieszkania i miejsca prowadzenia działalności gospodarczej oraz o zmianach tych danych dotyczących poręczycieli, a także o zaistnieniu zdarzeń wpływających na status jako osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, oraz na realizację umowy,
- 5) umożliwienia przeprowadzenia przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej w każdym czasie wizyty monitorująco-sprawdzającej realizację i prawidłowość wykonania umowy o przyznanie dofinansowania, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o którym mowa w § 22 procedur wewnętrznych. W trakcie przeprowadzenia wizyty monitorująco-sprawdzającej pracownicy sporządzają notatkę kontrolną i utrwalają w postaci zdjęć wyposażenie zakupione w ramach dofinansowania. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zapoznają się z treścią notatki kontrolnej oraz wykonanymi zdjęciami, które zostaną załączone do dokumentacji sprawy.

§ 26

W przypadku rezygnacji przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna z prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem terminu określonego w umowie, z uzasadnionych przyczyn niezależnych od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna */nadzwyczajnych zdarzeń losowych lub zdrowotnych/* oraz dobrowolnego wcześniejszego zwrotu całej kwoty przyznanego dofinansowania, strony umowy w pierwszej kolejności dążą do zawarcia ugody w sprawie.

§ 27

Preferowane będą wnioski o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w szczególności w przypadku gdy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun:

- wskazuje siedzibę i miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie Powiatu Bialskiego lub miasta Biała Podlaska,
- posiada kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie zawodowe zgodne z profilem planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku ich braku gwarantuje zatrudnienie pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, co zostanie udokumentowane zawartą umową o pracę,
- dobrowolnie deklaruje zamiar prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej **16 miesięcy** od dnia jej rozpoczęcia.

§ 28

1. Starosta z upoważnienia którego będzie działał Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej podejmie czynności zmierzające do odzyskania przyznanego dofinansowania w trybie przepisów kodeksu postępowania cywilnego, gdy zaistnieje konieczność wypowiedzenia warunków umowy, a bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dobrowolnie nie zwróci środków.
2. Stosownie do udzielonych Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej i jego zastępcy pełnomocnictw stroną w postępowaniu sądowym będzie Powiat Bialski - Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej.

§ 29

Zmiana warunków umowy może nastąpić w drodze podpisania przez obie strony aneksu do umowy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

W zakresie nieuregulowanym niniejszymi procedurami wewnętrznymi mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przepisy wykonawcze do tej ustawy oraz Kodeksu cywilnego.

§ 31

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej powołuje się stałe komisje do rozpatrywania wniosków bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów dotyczących ubiegania się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej:

- 1) Komisja właściwa w sprawach bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów składających wnioski w PUP w Białej Podlaskiej oraz Oddziale Ewidencji w Terespolu w składzie nie mniejszym niż 3 osoby:
 - Dyrektor lub/i Zastępca Dyrektora ds. Centrum Aktywizacji Zawodowej Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej - Przewodniczący Komisji/ Członek Komisji,
 - Pracownik merytoryczny lub inny pracownik Działu Instrumentów Rynku Pracy - Sekretarz Komisji,
 - Pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego - Członek Komisji.
- 2) Komisja właściwa w sprawach bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów składających wnioski w PUP w Białej Podlaskiej Oddział w Międzyrzecu Podlaskim w składzie:
 - Kierownik Oddziału Zamiejscowego lub osoba zastępująca Kierownika o/ Zamiejscowego - Przewodniczący Komisji,
 - Pracownik merytoryczny - Sekretarz Komisji,
 - Pracownik Oddziału Zamiejscowego - Członek Komisji.

Komisje działają w oparciu o obowiązujące przepisy i niniejsze procedury wewnętrzne dotyczące przyznawania bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub opiekunom dofinansowania, a swoje stanowisko wyrażają w formie opinii.

§ 32

Przedmiotowe procedury wewnętrzne stanowią dla Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej podstawę do działania w imieniu Starosty w sprawach nimi objętymi.

§ 33

Niniejsze procedury wewnętrzne zgodne są z założeniami:

1. Regionalnego Planu Działań na rzecz Zatrudnienia na 2020r.
2. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych miasta Biała Podlaska obowiązujących na lata 2014-2020.
3. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w powiecie bialskim obowiązujących na lata 2014-2022.

§ 34

Procedury wewnętrzne wchodzi w życie z dniem podpisania.

Biała Podlaska, dnia 16.01.2020r.

Z up. Starosty
Edward Tymoszyński
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Białej Podlaskiej

.....
/pieczętka sprzedającego/

.....
/miejscowość i data/

DEKLARACJA

Sprzedający.....
/imię i nazwisko sprzedającego/

oświadcza, że jest pierwszy/kolejnym* właścicielem sprzętu.....

.....,

który zostaje sprzedany w dniu.....

Panu/Pani.....

jest pochodzenia

.....
/należy wstawić kraj w którym zakupiono sprzęt/

i w ostatnich siedmiu latach nie został zakupiony z pomocy publicznej przyznanej na
szczeblu krajowym lub wspólnotowym, cena sprzętu nie przekracza jego rynkowej
wartości i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu oraz sprzęt posiada
właściwości techniczne niezbędne dla realizacji działania i odpowiada obowiązującym
normom.

*Świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i uprzedzony/a o odpowiedzialności
wynikającej z art. 233, w związku z art. 286 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem
prawdziwość podanych w deklaracji informacji.*

.....
/podpis czytelny sprzedającego/

.....
/data i podpis pracownika
przyjmującego deklarację/

* w przypadku zaznaczenia przez sprzedającego, że jest kolejnym właścicielem, deklaracja
powinna być wypełniona także przez wszystkich wcześniejszych właścicieli rzeczy.

.....
(imię i nazwisko)
.....
.....
(adres zameldowania)
.....
.....
(adres zamieszkania)

Biała Podlaska,.....

OŚWIADCZENIE

*o prowadzeniu działalności gospodarczej
i formie opodatkowania*

Oświadczam, że od dnia prowadzę / nie prowadzę*
działalność/ci gospodarczą/ej.

Forma opodatkowania:

Świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i uprzedzony/a o odpowiedzialności wynikającej z art. 233, w związku z art. 286 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanych w oświadczeniu informacji.

.....
/czytelny podpis składającego oświadczenie/

.....
/data i podpis pracownika
przyjmującego oświadczenie/

* właściwe zaznaczyć

.....
Biała Podlaska,.....
(imię i nazwisko)
.....
.....
(adres zameldowania)
.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

*o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu
i niezaleganiu w opłacaniu składek*

Oświadczam, że jestem / nie jestem* zgłoszony od dnia.....
do obowiązkowego ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego z tytułu
prowadzenia działalności gospodarczej i podlegam / nie podlegam* temu
ubezpieczeniu od dnia

Na dzień zalegam / nie zalegam * w opłacaniu składek na
ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej
oraz z tytułu zatrudnienia pracownika (pracowników).

*Świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i
uprzedzony/a o odpowiedzialności wynikającej z art. 233, w związku z art. 286
Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanych w
oświadczeniu informacji.*

.....
/czytelny podpis składającego oświadczenie/
.....
/data i podpis pracownika
przyjmującego oświadczenie/

W załączeniu:

1. kopie dowodów wpłaty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej,
2. deklaracje ZUS DRA i ZUS RCA (imienne raporty o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach zatrudnionego pracownika) - w przypadku zatrudnienia pracownika.

* właściwe zaznaczyć

.....
Biała Podlaska.....
(imię i nazwisko)
.....
.....
(adres zameldowania)
.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

o przeznaczeniu zakupionego pojazdu

Oświadczam, że:

- zakupiony pojazd **będzie / nie będzie*** wykorzystywany **tylko** na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej,
- przy użyciu zakupionego pojazdu **będę / nie będę*** świadczyć dodatkowo płatnych usług w zakresie drogowego transportu towarowego.

Świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i uprzedzony/a o odpowiedzialności wynikającej z art. 233, w związku z art. 286 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanych w oświadczeniu informacji.

.....
/czytelny podpis składającego oświadczenie/

.....
/data i podpis pracownika
przyjmującego oświadczenie/

* właściwe zaznaczyć

.....
/imię i nazwisko/
.....
(Pesel)

Biała Podlaska,.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że złożona w dniu **pisemna informacja dotycząca rozliczenia** podatku od towaru i usług **uległa/ nie uległa zmianie***.

1. **Oświadczam, że:**

- a) ☐ Nie ubiegałem się o **obniżenie kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub prawo do zwrotu podatku naliczonego za wymienione zakupy w zestawieniu kwot wydatkowanych w ramach otrzymanego dofinansowania.**
- b) Zwróciłem/ nie zwróciłem* do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej zgodnie z umową, naliczonego podatku VAT dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania **w związku z:**
- ☐ **ubieganiem się** o zwrotu podatku naliczonego lub
- ☐ **ubieganiem się** o obniżenie kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach.

W przypadku gdy podatek VAT został odzyskany **zobowiązuje się** oddzielnym oświadczeniem opisać, która z faktur była przedmiotem odliczenia VAT, wskazać kwotę odzyskanego podatku oraz termin zwrotu podatku VAT do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej.

2. Ponadto oświadczam, iż w przypadku gdy na dzień **składania niniejszego oświadczenia** nie mam prawa do odliczenia podatku, a prawo to uzyskam w terminie późniejszym (w tym również po zakończeniu umowy) **i skorzystam** z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania lub z prawa do zwrotu podatku naliczonego, **to poinformuję** o tym fakcie Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej składając stosowne oświadczenie **i dokonując zwrotu** równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

Powyższe zobowiązanie dotyczy całego okresu w jakim przysługuje mi możliwość dokonania odliczenia/odzyskania VAT.

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oraz uprzedzony o odpowiedzialności wynikającej z art. 233, w związku z art. 286 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanych w oświadczeniu informacji.

.....
/data i podpis księgowego/

.....
/ data i podpis składającego oświadczenie/

.....
/data i podpis pracownika
przyjmującego oświadczenie/

Kopię niniejszego oświadczenia otrzymałem
.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

*właściwe zaznaczyć