

**Regulamin przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim**

**§ 1**

Zasady przyznawania dofinansowania regulują:

* Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 475z późn. zm.),
* Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243), Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2024 poz. 1100)
* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 702 z późn. zm.),
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
* Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 poz.1061 z późn. zm.),
* Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024, poz.236 późn. zm.),
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024, poz. 40 z późn. zm.),
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 976 z późn. zm.),
* Ustawa z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019, poz. 1781 z późn. zm.)

**§ 2**

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 1 regulaminu;
2. rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie, o którym mowa w § 1 pkt 2 regulaminu;
3. bezrobotnym - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;

### absolwencie centrum integracji społecznej - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt la ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym ( Dz.U.2022.2241 ), dalej zwany absolwent CIS;

1. absolwencie klubu integracji społecznej - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt lb ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, dalej zwany absolwent KIS;
2. opiekunie - należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Zgodnie z art.2 ust. 1 pkt 16b ustawy, o której mowa § 1 pkt 1 regulaminu przez opiekuna osoby niepełnosprawnej należy rozumieć członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

1. wnioskodawcy - należy przez to rozumieć osoby o których mowa w pkt 3- 6, które mogą ubiegać się o przyznanie dofinansowania;
2. beneficjencie - należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, który otrzymał dofinansowanie;
3. dofinansowaniu - należy przez to rozumieć środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w rozumieniu art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy;
4. umowie - należy przez to rozumieć umowę dotyczącą przyznania wnioskodawcy dofinansowania;
5. komisji - należy przez to rozumieć komisję ds. opiniowania wniosków;
6. minimalnym wynagrodzeniu za pracę - należy przez to rozumieć kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

**§ 3**

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim wniosek o dofinansowanie.
2. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Janowie Lubelskim a wnioskodawcą.
3. Dofinansowanie może być przyznane w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
4. Dofinansowanie przekazywane jest wyłącznie na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.
5. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
6. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od wielkości posiadanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim i przeznaczonych na ten cel środków finansowych.
7. Prawo do wystąpienia o przyznanie dofinansowania nie ma charakteru roszczeniowego. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania dofinansowania, jak również nie zwalnia z konieczności stawiania się na obowiązkowe wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach.

**§ 4**

1. O przyznanie dofinansowania może wystąpić wnioskodawca, o którym mowa § 2 pkt 7 regulaminu, jeżeli nie pozostaje w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
2. Dofinansowanie nie może być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekun, jeżeli:
3. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
4. odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
5. przerwał z własnej winy szkolenie, staż, realizację indywidualnego planu działania, udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
6. po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie.
7. otrzymał bezzwrotne środki z Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
8. posiadał wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, a w przypadku gdy posiadał taki wpis nie złożył oświadczenia o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
9. w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny;
10. złożył wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
11. nie zobowiązał się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
12. nie zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
13. nie złożył któregokolwiek z oświadczeń, o których mowa w § 6 ust. 3 rozporządzenia;
14. złożył niekompletny i nieprawidłowo sporządzony wniosek;
15. Do absolwenta CIS oraz absolwenta KIS nie stosuje się postanowień ust. 2 pkt 1 regulaminu.
16. Dofinansowanie nie może być przyznane opiekunowi, jeżeli:
17. otrzymał bezzwrotne środki z Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
18. w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny;
19. złożył wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
20. nie zobowiązał się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
21. nie zobowiązał się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
22. nie złożył któregokolwiek z oświadczeń, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 1 i 3-6 rozporządzenia;
23. złożył niekompletny i nieprawidłowo sporządzony wniosek;
24. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku przerwał z własnej winy szkolenie, staż, prace interwencyjne, studia podyplomowe, przygotowanie zawodowe dorosłych.
25. Ponadto przyznanie wnioskodawcy dofinansowania warunkowane jest spełnianiem uregulowań prawnych związanych z dopuszczalnością przyznawania pomocy deminimis, o których mowa m.in. w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 702 z późn. zm.), rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024r., poz. 40 z późn. zm.).

**§ 5**

1. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na:
2. przystąpienie do spółki cywilnej;
3. przejęcie działalności gospodarczej lub odkupienie działalności istniejącej w rozumieniu art. 55' ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny. Przez przejęcie należy rozumieć w szczególności nabycie środków trwałych i/lub obrotowych od zbywcy oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu co zbywca.
4. prowadzenie działalności gospodarczej o takim samym profilu jak działalność współmałżonka, w tym samym lokalu/miejscu;
5. prowadzenie działalności gospodarczej o takim samym profilu jak działalność gospodarcza prowadzona przez inny podmiot w tym samym lokalu/miejscu;
6. prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze sezonowym;
7. remont/modernizację pojazdu;
8. opłaty administracyjno-skarbowe, podatki w tym podatek od czynności cywilnoprawnych, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, opłaty manipulacyjne, prowizje, itp.;
9. koszty przesyłek, transportu zakupionych rzeczy;
10. koszty najmu/dzierżawy;
11. koszty zakupu lub wybudowania nieruchomości.;
12. koszty wszelkich ubezpieczeń, gwarancji;
13. koszty związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie;
14. koszty związane z rejestracją działalności gospodarczej;
15. koszty leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń;
16. handel obwoźny i obnośny;
17. spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
18. prowadzenie salonu gier hazardowych/ zakup automatów do gier zręcznościowych
19. działalność agencji towarzyskich;
20. działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek osobowych i kapitałowych;
21. nabycie udziałów w spółkach;
22. finansowanie jakichkolwiek szkoleń;
23. zakup kasy/drukarki fiskalnej;
24. zakup ziemi;
25. zakup samochodów osobowych;
26. pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
27. pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
28. pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
29. kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
30. kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub całości producentom  
    podstawowym,
31. pomoc przyznawaną na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomoc bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
32. pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
33. Niedopuszczalne jest zlecanie wykonywania usług oraz wydatkowanie przez Beneficjenta przyznanych środków na finansowanie zakupu od krewnych w linii prostej lub bocznej, powinowatych, współmałżonka lub od podmiotów, w których te osoby są właścicielami, wspólnikami lub udziałowcami.

**§ 6**

* 1. Dofinansowanie może być przyznane m.in. na zakup maszyn, urządzeń, sprzętu, mebli oraz innych rzeczy niezbędnych do podjęcia działalności gospodarczej.
  2. Dofinansowanie ma być przeznaczone na zakup rzeczy nowych, jedynie w sytuacjach uzasadnionych po uzgodnieniu z Powiatowym Urzędem Pracy w Janowie Lubelskim mogą być zakupione rzeczy używane.
  3. W ramach dofinansowania pokrycie kosztów remontu (adaptacji) pomieszczenia/lokalu/placu, gdzie prowadzona będzie działalność gospodarcza nie może przekroczyć 30 % przyznanego dofinansowania.
  4. W ramach dofinansowania pokrycie kosztów zakupu towaru i materiałów handlowych nie może przekroczyć 50 % przyznanego dofinansowania.
  5. W ramach dofinansowania pokrycie kosztów reklamy i promocji itp. nie może przekroczyć 20 % przyznanego dofinansowania.
  6. W ramach dofinansowania pokrycie kosztu zakupu samochodu dostawczego – (ciężarowego) nie może przekroczyć 50 % przyznanego dofinansowania.
  7. Dokumentami potwierdzającymi prawidłowe wydatkowanie przyznanych środków są:

1) kopie faktur i rachunków;

2) załączone potwierdzenia dokonania zapłaty przez beneficjenta, np. kopie wyciągów bankowych z rachunku beneficjenta lub przelewy bankowe potwierdzające dokonanie płatności (w przypadku płatności w formie przelewu, karty płatniczej).;

3) załączone kopie innych nie budzących wątpliwości dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie np. listy przewozowe lub nadawcze (w przypadku płatności za pobraniem kurierowi).

* 1. Dokonanie zakupu powinno zostać potwierdzone dokumentem, który w sposób nie budzący wątpliwości będzie wskazywał termin dokonania płatności przez beneficjenta oraz wysokość uiszczenia zapłaty.
  2. Faktury i rachunki płatne gotówką powinny zawierać w swojej treści stwierdzenie o gotówkowej formie płatności. W przypadku płatności przelewem lub kartą płatniczą konieczne jest dołączenie dodatkowego potwierdzenia dokonania płatności, o którym mowa w ust. 7 pkt 2. Natomiast w przypadku płatności za pobraniem - list przewozowy lub nadawczy, o którym mowa ust. 7 pkt 3.
  3. Nie uwzględnione zostaną zakupy dokonywane na współwłasność.
  4. W przypadku zakupów zagranicznych beneficjent jest zobowiązany przedłożyć tłumaczenie przysięgłe dokumentów potwierdzających ich dokonanie. Koszty tłumaczenia obciążają beneficjenta. Koszty poniesione w walutach obcych należy przeliczyć na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski.
  5. Wydatki, na których finansowanie Beneficjent otrzymał wcześniej środki publiczne nie będą wydatkami kwalifikowalnymi.

**§ 7**

1. Wnioskodawca zamierzający rozpocząć działalność gospodarczą składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim wniosek o dofinansowanie sporządzony w języku polskim na obowiązującym w Urzędzie formularzu, wraz z wymaganymi dokumentami oraz załącznikami (wykaz wymaganych załączników i dokumentów zawarty jest we wniosku).
2. Dane zawarte we wniosku oraz w załącznikach mogą podlegać sprawdzeniu.
3. Przed przyznaniem wnioskodawcy dofinansowania Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim może przeprowadzić wizję lokalną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest umożliwić upoważnionym pracownikom urzędu wykonanie czynności, o których mowa w ust. 3, w szczególności udostępnić żądane dokumenty oraz udzielić wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień.
5. Wnioski podlegają ocenie pod kątem formalnym i merytorycznym.
6. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie stosowane są m.in. następujące kryteria:

1) ocena planowanej działalności (pomysł, realność powodzenia w przyszłości),

2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,

3) przygotowanie zawodowe bezrobotnego do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej,

4) analiza finansowa przedsięwzięcia- ocena efektywności,

5) udział środków własnych bezrobotnego (finansowych i rzeczowych) w planowanym przedsięwzięciu,

6) status osoby bezrobotnej w rejestrach Urzędu.

1. W przypadku realizacji przez Urząd projektów i programów Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowych kryteriów wynikających z założeń realizowanych projektów i programów.
2. Wnioski o przyznanie dofinansowania opiniowane są przez komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim spośród pracowników Urzędu, która w zależności od potrzeb może ustalić dodatkowe kryteria przyznawania środków.
3. Prace komisji oparte są na zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców wnioskujących o dofinansowanie, bezstronności i pisemności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.
4. Komisja pracuje w oparciu o niniejszy regulamin oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu.
6. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo ograniczenia kwoty wnioskowanego dofinansowania, jak również wyłączenia proponowanych przez wnioskodawcę wydatków, które w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Powiatowy Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy podaje przyczynę odmowy.
8. Pismo, o którym mowa w ust. 14 nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługują od niego środki odwoławcze.
9. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

**§ 8**

1. Szczegółowe warunki przyznania dofinansowania, określa umowa cywilnoprawna zawarta w formie pisemnej pomiędzy wnioskodawcą a Powiatem Janowskim, w imieniu którego czynności wykonuje Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim.
2. Wnioskodawcy, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej przed zawarciem umowy nie zostanie przyznane dofinansowanie na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności i określa w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
4. rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie i miejscu określonym w umowie,
5. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Okresu przebywania na urlopie macierzyńskim/ojcowskim nie zalicza się do 12-sto miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej, a czas trwania umowy wydłuża się o okres pobierania zasiłku macierzyńskiego,
6. wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem określonym w szczegółowej specyfikacji, stanowiącej załącznik Nr 1 do umowy,
7. złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji stanowiącej załącznik Nr 1 do umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków,
8. niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
9. nieskładania wniosku o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
10. zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Powiatowego Urzędu Pracy, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku (z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 8):

a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 pkt 2,

b**)** podjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,

c) złożenia wniosku o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,

d) wykorzystania dofinansowania niezgodnie z jego przeznaczeniem,

e) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia stanowiącego załącznik nr 4 do wniosku o przyznanie dofinansowania, jak także przedstawienia niezgodnych z prawdą zaświadczeń o pomocy de minimis lub informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis dołączonych do w/w wniosku, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,

f)niepodjęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie,

g) niezłożenia w wyznaczonym terminie rozliczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 4,

h) wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem przyznanego dofinansowania, w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,

i) naruszenia innych warunków umowy.

1. osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo 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, lub opiekun, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
2. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towaru i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków w terminie:

a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia 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) nie dłuższym niż 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego – 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.

1. Rozliczenie wydatkowania dofinansowania dokonywane jest w kwocie brutto i zawiera informację, czy beneficjentowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
2. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie informować Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim o wszelkich zmianach dotyczących jego i poręczycieli oraz o zdarzeniach mających wpływ na realizację postanowień umowy, a w szczególności o:

1) zagrożeniach dotyczących prowadzenia działalności;

2) zmianie przedmiotu lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej;

3) zmianie - swojego lub poręczycieli - miejsca zamieszkania, nazwiska, siedziby, dowodu osobistego oraz zmianie wszelkich innych danych zawartych w umowie;

**§ 9**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim wypowiada ze skutkiem natychmiastowym umowę w przypadku:

1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy;

2) podjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

3) złożenia wniosku o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

4) wykorzystania dofinansowania niezgodnie z jego przeznaczeniem;

4) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia stanowiącego załącznik nr 4 do wniosku o przyznanie dofinansowania, jak także przedstawienia niezgodnych z prawdą zaświadczeń o pomocy de minimis lub informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis dołączonych do w/w wniosku, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,

5) niepodjęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie;

6) niezłożenia w wyznaczonym terminie rozliczenia, o którym mowa w § 8 ust. 3 pkt 4;

7) wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem przyznanego dofinansowania, w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

8) naruszenia innych warunków umowy.

1. Rozwiązanie umowy następuje w formie pisemnej, ze wskazaniem powodu jej rozwiązania.
2. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
3. Dochodzenie roszczeń następuje na podstawie przepisów kodeksu postępowania cywilnego.

**§ 10**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim w trakcie trwania niniejszej umowy dokonuje oceny prawidłowości wykonania postanowień umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz zgodności dokonanych zakupów z przedstawionymi przez beneficjenta dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanego dofinansowania.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim zastrzega sobie prawo do wizytacji monitorująco-sprawdzającej mającej na celu dokonanie oceny prawidłowości realizacji postanowień umowy przez beneficjenta.
3. Beneficjent zobowiązany jest do:

1) umożliwienia przeprowadzenia wizytacji, o której mowa w ust. 2;

2) udostępnienie obiektów, urządzeń i składników majątkowych;

3) udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień;

4) udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy;

5) przekazywania informacji o dotyczącej go pomocy publicznej Prezesowi UOKiK lub Powiatowemu Urzędowi Pracy w Janowie Lubelskim – na ich żądanie, w zakresie i terminach określonych w żądaniu.

1. Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim przeprowadzający wizytację są uprawnieni do:

1) swobodnego poruszania się po terenie wizytowanej jednostki;

2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem wizytacji;

3) przeprowadzenia oględzin obiektów i środków majątkowych.

**§ 11**

1. Zwrot przyznanego dofinansowania wraz z należnymi odsetkami podlega zabezpieczeniu w formach przewidzianych w rozporządzeniu, z tym że preferowanymi przez Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim formami zabezpieczenia są:

1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);

2) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym wnioskodawcy.

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 poręczenie ma być udzielone przez dwóch poręczycieli wekslowych, z których każdy osiąga dochód brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 2 pkt 12 regulaminu.
2. Poręczycielem wekslowym może być osoba fizyczna, na której nie ciążą zobowiązania finansowe, w szczególności z tytułu zajęć komorniczych i/lub administracyjnych, chyba że po odjęciu zobowiązań pozostała kwota wolna jest nie mniejsza niż wskazana w ust. 2:

1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia planowanej daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie będąca w okresie wypowiedzenia,

i/lub

2) posiadająca prawo do emerytury / renty stałej,

i/lub

3) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,

i/lub

4) posiadająca gospodarstwo rolne i osiągająca z tego tytułu dochód.

1. Poręczycielem wekslowym (awalistą) nie może być:

1) współmałżonek wnioskodawcy;

2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;

3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.

1. Informacje dotyczące poręczycieli wekslowych potwierdza:

1) dla osoby pozostającej w stosunku pracy – oświadczenie poręczyciela o dochodach, stanowiące jeden z załączników do wniosku. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy wymaga odpowiedniego zaświadczenia wystawionego przez Pracodawcę obejmujące średnie miesięczne wynagrodzenie brutto (liczone jako średnia z 3 ostatnich miesięcy),

2) dla emeryta / rencisty – oświadczenie poręczyciela o dochodach, stanowiące jeden z załączników do wniosku. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy wymaga kopii decyzji o przyznaniu emerytury / renty, lub decyzji o jej waloryzacji oraz potwierdzenie przelewu na konto z ostatniego miesiąca lub ostatni odcinek emerytury / renty,

3) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – oświadczenie poręczyciela o dochodach, stanowiące jeden z załączników do wniosku. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy wymaga zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej za poprzedni rok rozliczeniowy oraz bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat,

4) dla osoby posiadającej gospodarstwo rolne - oświadczenie poręczyciela o dochodach, stanowiące jeden z załączników do wniosku. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy wymaga zaświadczenia z Urzędu Gminy o posiadanym gospodarstwie rolnym i dochodzie z tego gospodarstwa.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania oraz wniesienie zabezpieczenia, wyrażoną podpisem złożonym osobiście w siedzibie urzędu w obecności upoważnionego pracownika w dniu podpisania umowy, ewentualnie załączyć odpis aktu notarialnego albo orzeczenie sądowe znoszące małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
2. Poręczyciel wekslowy (avalista) zobowiązany jest zapewnić zgodę współmałżonka na  
   poręczenie, wyrażoną podpisem złożonym osobiście w siedzibie urzędu w obecności upoważnionego pracownika w dniu podpisania umowy, ewentualnie załączyć odpis aktu notarialnego albo orzeczenie sądowe znoszące małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 kwota zablokowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30 % kwoty przyznanego dofinansowania, a termin na który zabezpieczenie zostanie ustanowione wynosi min. 24 miesiące.
4. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania innych dokumentów związanych z zabezpieczeniem, nie uwzględnionych w niniejszym regulaminie.
5. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu dofinansowania ponosi wnioskodawca.
6. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub przez formy zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych środków.
7. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 wnioskodawca wnosi w dniu zawarcia umowy.

**§ 12**

1. Dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielane zgodnie z przepisami w/w rozporządzenia.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim wydaje beneficjentowi, który otrzymał dofinansowanie zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentów dotyczących przyznania i wydatkowania dofinansowania, w tym związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia podpisania umowy.
4. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznana przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.

**§ 13**

Niniejszy regulamin stosuje się do dofinansowania, zarówno ze środków Funduszu Pracy, jak i współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 14**

Z niniejszymi kryteriami obowiązany jest zapoznać się każdy wnioskodawca ubiegający się o środki na podjęcie działalności gospodarczej.