Załącznik nr 1

 do zarządzenia nr 2 z dnia 02.02.2024r

 **INFORMACJA OKREŚLAJĄCA ZASADY**

**Przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej na 2024r**

**W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach ogłoszonych naborów**

**Podstawa prawna :**

Niniejsze zasady zostały opracowane na podstawie :

1.Ustawa z dnia 20 kwietnia 2024r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz U z 2023r

 poz. 735 /

2.Rozporządzenie 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 2022r poz. 243./

 **Rozdział I**

  **Postanowienia ogólne**

 **§ 1**

Ilekroć mowa w niniejszych zasadach mowa jest o:

1.”ustawie’ -’oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i

 instytucjach rynku pracy

2.’’rozporządzeniu’’ - oznacza to Rozporządzenie 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

3.’’wnioskodawcy’’- oznacza to bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwent KIS lub opiekuna

 zamierzającego podjąć działalność gospodarczą , który złożył wniosek .

4.’’urzędzie ‘’- oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej

5.’’dofinansowaniu ‘’- oznacza to przyznawanie przez Starostę z Funduszu Pracy

 jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

6.’’komisji’’ – oznacza to Komisję do spraw oceny wniosków powołana przez Dyrektora

 Powiatowego urzędu Pracy w Środzie Śląskiej

7.’’przeciętnym wynagrodzeniu ‘’ – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim

 kwartale, liczone od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa

 Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej

 ‘’Monitor Polski’’

8.’’środkach’’- oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczą

 **Rozdział II**

 **Zasady rozpatrywania wniosków**

 **§ 2**

1.Wnikodawca składa do urzędu wniosek na druku udostępnionym na stronie internetowej [www.srodaslaska.praca.gov.pl](http://www.srodaslaska.praca.gov.pl) lub w siedzibie urzędu , wraz z wymaganymi załącznikami w terminie ogłoszonego naboru. Wszystkie pozycje muszą być wypełnione czytelnie.

2.w przypadku braku środków finansowych urząd nie ogłasza naboru wniosków i nie wyznacza

 terminu posiedzenia Komisji , a złożone wnioski zostaną rozpatrzone negatywnie.

3.Wnioski osób ubiegających się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej

 oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym .

4.W przypadku , gdy złożony wniosek jest niekompletny , Dyrektor Urzędu wyznacza termin do jego

 uzupełnienia . Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostaną bez rozpatrzenia .

5. Ocenie merytorycznej podlegać będą jedynie wnioski , które uzyskały pozytywna ocenę formalną.

 Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisje powołana w drodze zarządzenia przez

 Dyrektora Urzędu

6.Komisja ma prawo do zweryfikowania zakupów w ramach wnioskowanych środków pod kątem

 ich celowości w związku z charakterem planowanej działalności gospodarczej a także pod kątem

 efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi i aktualnymi

 cenami rynkowymi. Mając powyższe na uwadze wnioskodawca zobowiązany jest do

 przedstawienia specyfikacji planowanych wydatków w formie np. faktur – proforma, ofert

 handlowych, zamówień

7. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitorującej lokalu wskazanego

 przez wnioskodawcę jako miejsce prowadzenia działalności .

8.O podjętej decyzji w sprawie przyznania lub odmowie przyznania środków, dyrektor Urzędu

 powiadamia wnioskodawcę w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo

 sporządzonego wniosku.

9. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest świadczeniem fakultatywnym.

 Decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z

 opinią Komisji.

 W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie na

 podstawie procedury odwoławczej kodeksu postępowania administracyjnego.

10.Złożone wnioski osób , bezrobotnych które utraciły status osoby bezrobotnej przed oceną

 wniosku nie będą rozpatrywane . W przypadku utraty statusu bezrobotnego po

 pozytywnym rozpatrzeniu wniosku , umowa w sprawie przyznania środków na podjęcie

 działalności gospodarczej nie zostanie zawarta.

11.Wysokośc udzielonych środków jest uzależniona między innymi od: rodzaju podejmowanej

 działalności i katalogu wydatków , uzasadnionych kosztów oraz środków ,którymi dysponuje

 urząd .Planując zakupy Wnioskodawca powinien kierować się zasadą racjonalności i aktualnymi

 cenami rynkowymi

13.Złożony wniosek wraz z dokumentami nie podlega zwrotowi

 **§ 3**

 Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia m.in. następujące

 kryteria do otrzymania dofinansowania :

 1.Udokumentowane kwalifikacje, licencje, szkolenia lub / i doświadczenie zawodowe niezbędne do

 samodzielnego prowadzenia działalności

 2.Predyspozycje osobowościowe wnioskodawcy w oparciu o opinie doradcy zawodowego

 3.Deklaracje współpracy , listy intencyjne

 4.Uzyskanie niezbędnych pozwoleń

 5.Jakośc merytoryczna przedstawionego biznesplanu

 6.Zapotrzebownie na dany rodzaj działalności

 7.Rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na

 obecnym rynku przez okres 12 miesięcy

 8.Perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji

 9.Stopien przygotowania planowanego przedsięwzięcia

10.Działania na rzecz pozyskania lokalu

11.Zasadość , celowość i gospodarność zaangażowania środków publicznych na planowane

 przedsięwzięcie gospodarcze

12.Wszystkie dokumenty przedstawione w języku polskim/ dokumenty w języku obcym nie

 przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski nie podlegają ocenie /

13.Przeznaczenie wnioskowanych środków , w szczególności czy planowane wydatki są

 bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności :

 Komisja ds. rozpatrywania wniosków może zakwestionować zasadność planowanego przez

 wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku

 do kwoty wnioskowanej

14.W przypadku wpływu większej liczby wniosków niż planowana liczba dofinansowań w

 ogłoszonym naborze , umowy będą zawierane z osobami, które otrzymały najwyższą liczbę

 punktów po ocenie merytorycznej

 **Rozdział III**

 **warunki przyznawania dofinansowania**

 **§ 4**

1.Działalnośc gospodarcza, na rozpoczęcie której Wnioskodawca ubiega się o środki , nie może być

 zgłoszona ewidencji urzędu miasta i gminy przed podpisaniem umowy i uzyskaniem środków

2.Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej i żadnej ze stron nie

 przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

3.Przyznane środki Urząd przesyła na rachunek bankowy wnioskodawcy. W przypadku braku

 rachunku bankowego, wnioskodawca zobowiązany jest do jego otwarcia po pozytywnym

 rozpatrzeniu wniosku.

4.Wydatki na uruchomienie działalności gospodarczej w ramach przyznanych środków muszą zostać

 dokonywane po podpisaniu umowy

 **Środki mogą być przeznaczone :**

1. Nie mniej niż **55%** wnioskowanej kwoty na zakup maszyn , urządzeń , narzędzi, sprzętu

 do wysokości :

a/ **40 %** wnioskowanej kwoty na zakup towarów do handlu oraz materiałów i surowców do

 produkcji

**b/ 5 %**wnioskowanej kwoty na stronę internetową i materiałów reklamowych

 **§ 5**

Dofinansowania nie udziela się na :

1.Wydatki dotyczące kosztów budowy, adaptacji i remontów

2.Zakup nieruchomości i ziemi

3.Na zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, zaliczki, leasingu

4.Bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. opłatę najmu, opłaty za

 energie elektryczną ,gaz, podatki , opłaty skarbowe i administracyjne, na opłacenie składek na

 ubezpieczenie społeczne, wynagrodzenie pracownika itp.),

5.Na przejęcie już istniejącej firmy lub stanie się jej wspólnikiem lub współwłaścicielem,

6.Na nabycie pojazdu w celu świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów

7.Pokrycie kosztów transportu, przesyłki i dostawy, pakowania

8.Finansowanie szkoleń, kursów i seminariów

9.Spłatę zadłużeń wynikających z zaciągniętych zobowiązań

10.Leasing maszyn , urządzeń

11.Zakup paliwa

12.Zakup kasy fiskalnej, terminali płatniczych

13.Koszty podłączenia wszelkich mediów np. linii telefonicznej, internetowe

 oraz koszty abonamentu

14.Wycena rzeczoznawcy

15.Zakupu maszyn , urządzeń , sprzętu , pojazdu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi

16.Dokonywania zakupów od podmiotów powiązanych rodzinnie lub pozostających z wnioskodawcą

 w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do sprawiedliwego

 w odczuciu społecznym wydatkowania środków publicznych

17.Przedmioty zakupione w ramach przyznanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną

 osobą lub podmiotem

18. W uzasadnionych przypadkach Urząd może przyznać dofinansowanie na zakup maszyn i urządzeń

 używanych pod warunkiem *,*że jest on pełnowartościowy/sprawny, funkcjonalny, działający/ .

 Cena zakupu nie może przekroczyć ich wartości rynkowej i musi być niższe niż cena nowego

 sprzętu . Jednak do rozliczenia **Wnioskodawca** zobowiązany jest przedstawić fakturę i wycenę

 tych maszyn i urządzeń dokonaną przez uprawnionego rzeczoznawcę na koszt wnioskodawcy .

**Powyższa lista nie stanowi zamkniętego katalogu wyłączeń . Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej urząd może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem wydatki proponowane przez bezrobotnego, które nie są niezbędne do uruchomienia planowanej działalności**

 **Rozdział IV**

 **Rozliczanie środków**

 **§ 6**

1**.**Rozliczenie wydatkowania środków otrzymanych przez beneficjenta na podjęcie działalności

 gospodarczej należy złożyć w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej

2.Rozliczenie dokonywane jest w kwocie brutto

3.W ramach rozliczenia nie zostaną uwzględnione zakupy dokonywane przed dniem podpisania

 umowy o dofinansowanie

4.Dokumentami potwierdzającymi wydatkowania otrzymanych środków są wyłącznie zapłacone

 faktury wraz z załączonymi do nich potwierdzeniami dokonania zapłaty.

 W przypadku płatności gotówką lub własną kartą płatniczą faktura winna zawierać informację , że

 została zapłacona .

5.Wszystkie potwierdzenia dokonania zapłaty powinny zawierać tytuł wskazujący dokument którego

 dotyczą lub w przypadku jego braku własnoręczny opis

6.W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej , w rozliczeniu przyznanego dofinansowania

 poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z

 ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu

7.Dokumenty księgowe przedstawione przez wnioskodawcę potwierdzające wydatkowanie środków

 sporządzone w języku innym niż polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego przez

 tłumacza przysięgłego . Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca

8.W momencie rozliczenia środków osoba podejmująca działalność gospodarczą jest zobowiązania

 do złożenia oświadczenia , czy przysługuje jej prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o

 kwotę podatku naliczonego zawartego w okazanych do rozliczenia fakturach lub prawo do zwrotu

 podatku naliczonego

W trakcie procedury rozliczenia Urząd może wezwać beneficjenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.

 **Rozdział V**

 **§ 7**

 **Formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania**

 1.poręczenie

 2.weksel z poręczeniem wekslowym

 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

 **Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo przyjęcia takiej formy zabezpieczenia zwrotu**

 **przyznanych środków która w najwyższym stopniu zapewni możliwość wyegzekwowania**

 **należnych środków**

 **Z dostępnych form zabezpieczenia urząd preferuje:**

 1/**weksel z poręczeniem wekslowym /aval**/ poręczony przez poręczycieli którzy osiągają

 wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4600,00 zł.**

a) przy kwocie przyznanych środków do 3 krotnego przeciętnego wynagrodzenia – co najmniej jeden poręczyciel,

b) przy kwocie przyznanych środków powyżej 3 krotnego przeciętnego wynagrodzenia – co najmniej dwóch poręczycieli,

 2) **gwarancja bankowa** – po otrzymaniu zgody dokument z banku potwierdzający gwarancje

 zapłaty odpowiadającej wysokości wnioskowanej kwoty dotacji na okres 24 miesięcy

 powiększonych o 30% wnioskowanej dotacji

 3) **blokada rachunku bankowego**- po otrzymaniu zgody zaświadczenie z banku potwierdzające

 dokonanie blokady środków finansowych odpowiadających wysokości wnioskowanej kwoty

 dotacji na okres 24 miesięcy powiększonych o 30% wnioskowanej dotacji

 **Poręczycielem może być osoba :**

1) **pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą** nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku , nie będąca w okresie wypowiedzenia, zaświadczenie o zarobkach potwierdzające miesięczną wysokość uzyskanych dochodów z okresu ostatnich 3 miesięcy na druku wydanym przez PUP bądź na druku pracodawcy , jeśli zawiera on wszystkie elementy druku obowiązującego w Urzędzie / ważne 1 miesiąc od daty wystawienia/

2) **prowadząca działalność gospodarcza**, która to działalność nie jest w stanie likwidacji , upadłości lub zawieszenia / nie może być osoba prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz ryczałtu ewidencjonowanego /

-należy przedstawić : zaświadczenie z ZUS i US o braku posiadania zaległości, oświadczenie o osiągniętych przychodach i dochodach za ostatni kwartał, deklaracje PIT za ostatni rok potwierdzona przez US, dokumenty rejestrowe firmy: REGON, NIP, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

3) **osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej**– decyzja o przyznaniu emerytury lub renty oraz wyciąg bankowy potwierdzający wpływ uposażenia lub ostatni odcinek emerytury lub renty ( **wiek do 70 lat)**

4) **rolnik –** należy przedstawić zaświadczenie z Urzędu gminy o dochodach z gospodarstwa rolnego

**Poręczycielem nie może** być współmałżonek bezrobotnego , poręczyciela oraz osoba która poręczyła umowę cywilno prawną / umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowa o refundacje wyposażenia lub doposażenie stanowiska pracy/ które nie wygasły

**Poręczenie przez osobę fizyczna** wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu .

 **Rozdział VI**

 **§ 8**

 Zobowiązania wynikające z zawartej umowy

1.Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawieranej

 pomiędzy działającym z upoważnienia Starosty – Dyrektorem a Wnioskodawcą w formie

 pisemnej pod rygorem nieważności

2.Działalność gospodarcza, na rozpoczęcie której wnioskodawca ubiega się o środki , nie może

 być zgłoszona w ewidencji urzędu miasta lub gminy przed podpisaniem umowy i uzyskaniem

 środków na koncie .

2.Umowa , o której mowa w ust. 1 , określa w szczególności:

1/prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej

 Rozpoczęcia

2/nie podejmowania zatrudnienia w okresie trwania umowy , nie zawierania i nie wchodzenia do

 spółek prawa cywilnego lub prawa handlowego

3/wydatkowania i rozliczenia środków w terminie określonym w umowie

 wydatki należy przedstawić na druku tut. Urzędu w oryginale i kserokopii wraz z dowodami

 przelewów lub wpłat: w przypadku dokumentów sporządzonym w języku obcym, należy

 przedłożyć w Urzędzie ich tłumaczenie sporządzone i potwierdzone przez tłumacza przysięgłego

 oraz dokonać przeliczenia ich wartości na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego

 przez NBP na dzień roboczy poprzedzający dzień dokonania płatności / koszt ponosi

 wnioskodawca

4/wydatki przewidziane do poniesienia zgodnie z specyfikacją wydatków

5/w okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach

 dofinansowania za wyjątkiem środków obrotowych takich jak : towary handlowe, materiały do

 produkcji / usług , opakowania

6/wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego

 zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i sług podatku naliczonego

 dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków.

7/w przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków

 na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności i

 nieustanowienia zarządu sukcesyjnego , zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w

 wysokości proporcjonalnej do okresu prowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty

 podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek

8./ dowiedzenia rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie

 dokumentów wykazanych w zawartej umowie

9/umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu wykonywania działalności

 pracownikom Urzędu w celu sprawdzenia prawidłowości realizacji zawartej umowy

10/w przypadku rozwiązania umowy i żądania zwrotu środków osoba, która otrzymała

 jednorazowe środki zobowiązana jest do zwrotu najpóźniej w ciągu 30 dni kalendarzowych od

 daty doręczenia wezwania

Kryteria oceny i punktacja wniosków w sprawie dofinasowania podjęcia działalności gospodarczej

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KRYTERIUM** |  | **PUNKTACJA** | **przewodni****czący****komisji**  | **członek komisji****1** | **Członek komisji 2** | **Członek komisji 3** | **Suma** **punktów** |
| ***przygotowania planowanej*** | 1 pkt0 pkt | posiadane wykształcenie zbieżny z planowaną działalnościąbrak |  |  |  |  |  |
|  | 1pkt 0 pkt  | ukończone szkolenia związane z rodzajem prowadzonej działalności brak  |  |  |  |  |  |
|  | 1 pkt0 pkt | udokumentowane doświadczenie zawodowe zbieżne z planowaną działalnością  brak udokumentowanego doświadczenia  |  |  |  |  |  |
|  | **1** pkt 0 pkt  | Potwierdzona wstępna umowa lub deklaracja współpracy z ewentualnymi kontrahentami (dostawcy, odbiorcy)Brak kontaktów |  |  |  |  |  |
|  | **1** pkt. **0** pkt. | Rozeznanie rynkuBrak rozeznania rynku |  |  |  |  |  |
| ***predyspozycje osobowościowe wnioskodawcy w oparciu o opinie doradcy zawodowego*** |  2 pkt  1 pkt 0 pkt | opinia pozytywna opinia pozytywna z zastrzeżeniem opinia negatywna  |  |  |  |  |  |
| ***czas pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych do momentu złożenia wniosku***  |  1 pkt 0 pkt  | powyżej 3 miesięcy poniżej 3 miesięcy  |  |  |  |  |  |
| ***Analiza finansowa******przedsięwzięcia*** | **0-2** pkt. | analiza kwot związanych z poniesionymi kosztami i przychodami poprawność pod względem rachunkowym przedstawionej kalkulacji finansowej |  |  |  |  |  |
| ***Ocena zakładanej działalności gospodarczej*** | **0-4**pkt. | Przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym, pomysł, realność powodzenia w przyszłości, zapotrzebowanie na rynku,  |  |  |  |  |  |
|  |  |  SUMA PUNKTÓW |  |  |  |  |  |

Data: ..............................................................................................................................

Przewodniczący komisji: ................................................................................................

Członek komisji: ............................................................................................................

Członek Komisji : ..........................................................................................................

Członek Komisji: ...........................................................................................................

Członek komisji………………………………………………………………………..

Uwagi…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**DECYZJA DYREKTORA**

**Wyrażam zgodę \*/ nie wyrażam zgody z powodu**

Uzasadnienie braku zgody………………............................................................................

………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………

 ..................................

Podpis Dyrektora