

**REGULAMIN Nr 6**  
**przyznawania środków**  
**na podjęcie działalności gospodarczej**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielana jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. 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 z późn. zm.);
- 5) Kodeksu cywilnego;
- 6) niniejszego Regulaminu.

**§ 2**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Absolwent CIS** – absolwent centrum integracji społecznej.
- 2) **Absolwent KIS** – absolwent klubu integracji społecznej.
- 3) **dłużniku Funduszu Pracy, PFRON** – oznacza to osobę fizyczną, podmiot gospodarczy, który jest związany umową o dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy lub jest zobowiązany na podstawie wezwania do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
- 4) **Staroście** – oznacza Starostę Powiatu Sokólskiego, sprawującego zwierzchnictwo nad Powiatowym Urzędem Pracy w Sokółce.
- 5) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce realizującego zadania z upoważnienia Starosty;
- 6) **Komisji** – oznacza komisję powołaną przez Dyrektora Urzędu do rozpatrywania wniosków osób bezrobotnych o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 7) **Pomocy de minimis** – oznacza pomoc państwa, która nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej. Jest to pomoc o niewielkich rozmiarach, która nie powoduje naruszenia konkurencji. Wysokość pomocy de minimis na przedsiębiorcę w kolejnych 3 latach nie może przekroczyć 200 tys. euro (w przypadku transportu drogowego 100 tys. euro, zaś rolnictwa 15 tys. euro).
- 8) **Opiekun** - poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunom 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.
- 9) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 53 z późn.zm). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.
- 10) **Umowie** – oznacza to Umowę o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

- 11) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce wraz z Filią Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Białostockiej.
- 12) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.).
- 13) **Wniosku** – oznacza to Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
- 14) **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę bezrobotną spełniającą przesłanki art. 2 ustawy, ubiegającą się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w Urzędzie, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
- 15) **zakupie używanym** - oznacza to zakup przedmiotu, który nie jest fabrycznie nowy, był przed zakupem użytkowany przez kogokolwiek lub nosi ślady użytkowania, w tym w szczególności: przedmiot powystawowy, poleasingowy, recertyfikowany, zakup dokonany na podstawie faktury VAT marża, zakup dokonany od firmy, która odsprzedaje sprzęt zakupiony z zamiarem użytkowania dla własnych celów, zakup dokonany od firmy, która zgodnie z klasyfikacją PKD nie zajmuje się sprzedażą tego typu urządzeń, oprogramowanie, które przed zakupem było użytkowane, itp.

### § 3

1. Dyrektor może udzielić pomocy: osobie bezrobotnej, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w tym, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności, zwanymi dalej „**środkami na podjęcie działalności**”.
2. Środki na podjęcie działalności, przyznawane są na wniosek/ wnioszek korygujący o przyznanie środków na podjęcie działalności (Załącznik **Nr 1** do Regulaminu).
3. Pomoc, o której mowa w ust. 1 udzielana jest przez Dyrektora działającego z upoważnienia Starosty, na podstawie umowy zawartej z Wnioskodawcą.

### § 4

1. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności nie może przekraczać **6- krotności** przeciętnego wynagrodzenia. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.
2. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na uzasadniony wniosek każdej ze stron i po zaakceptowaniu przez drugą stronę.
3. Z upoważnienia Dyrektora przeprowadzana jest kontrola w zakresie wykorzystania środków zgodnie z zawartą umową – w okresie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej. Urząd może również przeprowadzać kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność przez Wnioskodawcę, przed przyznaniem środków na jej podjęcie, w celu zweryfikowania danych zawartych we wniosku.
4. Przekazanie środków na podjęcie działalności następuje w terminie do 14 dni po podpisaniu umowy.
5. Przyznane Wnioskodawcy środki, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu **stanowią pomoc de minimis** w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 z późn. zm.) i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.
6. Urząd w dniu udzielenia pomocy wydaje Wnioskodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

## II. Warunki przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności

### § 5

1. Wnioski będą przyjmowane w ramach wyznaczonych terminów naboru.

2. Nabór wniosków odbywa się okresowo w ustalonych terminach, publikowanych w formie komunikatów na stronie internetowej Urzędu.
3. Rozpatrywane będą wnioski, które wpłynęły do Urzędu w określonym terminie naboru, w zamkniętych kopertach, kompletne i prawidłowo sporządzone.
4. Przy udzielaniu Wnioskodawcy środków na podjęcie działalności Urząd bierze pod uwagę:
  - 1) posiadany limit środków Funduszu Pracy lub środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 2) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia jej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
  - 3) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jego działania;
  - 4) innowacyjność przedsięwzięcia;
  - 5) przygotowanie do prowadzenia działalności (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, odbyte szkolenia, opinia doradcy zawodowego);
  - 6) charakterystykę planowanej działalności;
  - 7) postanowienia niniejszego Regulaminu.
5. Wniosek o dofinansowanie zawiera następujące dane i informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) adres miejsca zamieszkania;
  - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
  - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
  - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji działalności (PKD) na poziomie podklasy;
  - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
  - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania;
  - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w § 6 ust. 6 regulaminu,
  - 9) podpis.
6. Ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności składa w Urzędzie wniosek w terminie naboru (Załącznik **Nr 1** do Regulaminu) oraz oświadczenie 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) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania złożeniu oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
  - 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
  - 6) niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej do innego urzędu lub o przyznanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 7) wysokości uzyskanej pomocy *de minimis* przed złożeniem wniosku;
  - 8) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem.

**7. Do wniosku Wnioskodawca dołącza załączniki:**

- 1) uwierzytelnioną kserokopię dokumentu potwierdzającego kwalifikacje i umiejętności (np.: przygotowanie zawodowe do prowadzenia działalności gospodarczej, zaświadczenia o odbytych szkoleniach i kursach, dokument potwierdzający wykształcenie, świadectwa pracy);
- 2) uwierzytelnioną kserokopię dokumentu potwierdzającego formę użytkowania nieruchomości lub lokalu:
  - a) nieruchomość lub lokal własny – aktualny wypis z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający własność;
  - b) nieruchomość lub lokal wynajęty – umowa najmu, dzierżawy, użyczenia (na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia planowanej działalności);
  - c) dopuszcza się możliwość dołączenia do wniosku **przedwstępnej umowy najmu**, zaś **umowę najmu** wnioskodawca powinien przedłożyć najpóźniej wraz z rozliczeniem przyznanych środków.
- 3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r. poz. 1543).
- 4) oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym Wnioskodawca ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub wszystkie kopie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

**8. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub absolwenta KIS może być uwzględniony po spełnieniu łącznie następujących warunków:**

- 1) nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 2) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 3) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
- 4) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- 5) spełnia warunki do otrzymania środków, które stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1 z późn. zm.);
- 6) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 7) nie złożył wniosku do innego urzędu o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub o przyznanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 8) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
- 9) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
  - a) nie odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacji i Integracji;
  - b) z własnej winy nie przerwała szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacji i Integracji, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
  - c) po skierowaniu podjęła szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

**9. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności przez opiekuna może być uwzględniony po spełnieniu łącznie następujących warunków:**

- 1) nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 2) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
  - 3) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - 4) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
  - 5) nie złożył wniosku do innego urzędu o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub o przyznanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 6) spełnia warunki do otrzymania środków, które stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1 z późn. zm.);
  - 7) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;
  - 8) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
11. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, z związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, zamiast oświadczenia, o którym mowa ust. 8 pkt 2 regulaminu, składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.
12. Środki na podjęcie działalności w pierwszej kolejności będą udzielane osobie:
- 1) która ukończyła szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej lub z zakresu planowanego rodzaju działalności,
  - 2) podejmującej działalność gospodarczą po raz pierwszy,
  - 3) posiadającej status osoby bezrobotnej przez okres co najmniej 3 miesięcy, w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem Wniosku,
  - 4) która jest w szczególnej sytuacji na rynku pracy wymienionym w art. 49 ustawy,
  - 5) z którą ostatnie zatrudnienie nie zostało rozwiązane w trybie art. 52 KP.

## § 6

1. Środki na podjęcie działalności **w ramach wnioskowanej kwoty mogą** być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:
  - 1) zakup maszyn, urządzeń oraz wyposażenia (nie mniej niż 50% do 100% wnioskowanej kwoty),
  - 2) zakup towaru do sprzedaży w przypadku działalności handlowej (do 30% wnioskowanej kwoty),
  - 3) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej (do 30% wnioskowanej kwoty),
  - 4) reklamę, wyłącznie w formie: ulotek, wizytówek, szyldów, banerów, wykonania strony internetowej, materiałów reklamowych, oklejenia witryny/samochodu, ogłoszeń w prasie i radiu (do 20% wnioskowanej kwoty),
  - 5) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej (do 3% wnioskowanej kwoty).

2. Środki na podjęcie działalności **w ramach wnioskowanej kwoty nie mogą** być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:
- 1) nabycia udziałów w spółkach;
  - 2) leasingu;
  - 3) zakupu nieruchomości;
  - 4) zakupu samochodów osobowych, za wyjątkiem samochodów dostawczych używanych bezpośrednio do prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 5) opłat administracyjnych i skarbowych;
  - 6) bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (czynsz dzierżawny, podatek, ZUS itp.);
  - 7) inwestycji budowlanych;
  - 8) zakup papierosów, alkoholu;
  - 9) zakupu kasy fiskalnej;
  - 10) zakupu środków (towarów i usług) od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej;
  - 11) zakupu rzeczy, której Wnioskodawca wcześniej był właścicielem;
  - 12) związanych z planowanym przejęciem działalności (firmy) w części lub całości od osób trzecich;
  - 13) dokonywanie zakupów od ostatniego pracodawcy;
  - 14) finansowania kosztów szkoleń i kursów;
  - 15) wynagrodzenia pracowników;
  - 16) podłączenia mediów (np. linii telefonicznej, Internetu) oraz kosztów abonamentów;
  - 17) zakupu i montażu klimatyzacji;
  - 18) zakupu towarów, które były wcześniej finansowane lub współfinansowane ze środków publicznych;
  - 19) wykupu licencji, koncesji oraz zezwoleń;
  - 20) przesyłki, transportu, pakowania dokonanych zakupów;
  - 21) innych wydatków, które w sposób jednoznaczny i bezpośredni nie są niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania działalności gospodarczej.
3. Środki na podjęcie działalności **nie mogą** być udzielone na:
- 1) handel obwoźny;
  - 2) firmę działającą poza granicami kraju;
  - 3) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego;
  - 4) działalność rolniczą;
  - 5) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny);
  - 6) działalność, której siedziba znajduje się poza powiatem sokólskim;
  - 7) założenie lub przystąpienie do spółki;
  - 8) **prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona lub jest planowane prowadzenie działalności gospodarczej przez współmałżonka lub osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym lub osób z pierwszej linii pokrewieństwa (z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali/pomieszczeń lub jest możliwe wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności);**
  - 9) prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona lub jest planowane prowadzenie działalności tożsamej lub pokrewnej z działalnością Wnioskodawcy (z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali/pomieszczeń lub jest możliwe wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności);

10) na działalność gospodarczą taką samą lub pokrewną z działalnością jaką Wnioskodawca prowadził w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem złożenia wniosku.

4. W przypadku wystąpienia we wniosku którejkolwiek z pozycji wymienionej w ust. 3 wniosek zostanie oceniony negatywnie.
5. Rzeczy zakupione przez Wnioskodawcę w ramach otrzymanych środków na podjęcie działalności nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
6. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie **w formie:**
  - 1) **weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** lub,
  - 2) **poręczenia według prawa cywilnego** lub,
  - 3) **gwarancja bankowa** lub,
  - 4) zastaw na prawach lub rzeczach lub,
  - 5) **blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym** lub,
  - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

**Stosowanymi formami zabezpieczenia są: weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczenie według prawa cywilnego, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub gwarancja bankowa.**

7. Poręczenie według prawa cywilnego jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez co najmniej 2 osoby, których stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela wynoszą kwotę nie niższą niż 150% minimalnego wynagrodzenia (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe). Dopuszcza się zabezpieczenie przy większej ilości poręczycieli, których łączne dochody miesięczne są nie niższe niż 300 % minimalnego wynagrodzenia. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym poręczenie powinno być dokonane przez co najmniej 2 osoby, których stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela wynoszą kwotę nie niższą niż 120% minimalnego wynagrodzenia (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe).

Ponadto:

- 1) poręczycielem może być osoba, która:
    - a) jest w wieku do 70 r. życia,
    - b) osiąga dochody z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę,
    - c) prowadzi działalność gospodarczą;
    - d) jest emerytem lub rencistą, z wyłączeniem osób posiadających prawo do renty rodzinnej,
  - 2) poręczycielem nie może być małżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu,
  - 3) każdy z poręczycieli powinien być zatrudniony lub posiadać prawo do emerytury, renty przez okres co najmniej 3 lat licząc od dnia udzielenia poręczenia.
8. W przypadku poręczenia, każdy z poręczycieli zobowiązany jest przedłożyć w Urzędzie oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość z datą ważności:
    - 1) z tytułu zatrudnienia,
    - 2) z tytułu prowadzenia działalności za ostatni rok podatkowy oraz w bieżącym roku,
    - 3) z tytułu pobierania świadczenia emerytalnego lub rentowego,
  9. Na potwierdzenie informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 8, poręczyciele powinni przedłożyć w Urzędzie zaświadczenia o uzyskanych dochodach:
    - 1) z tytułu zatrudnienia z ostatnich 3 miesięcy z Zakładu Pracy;
    - 2) z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej - z Urzędu Skarbowego za ostatni rok podatkowy oraz dokumenty poświadczające osiągnięte dochody w bieżącym roku;

- 3) z tytułu pobierania świadczenia emerytalnego lub rentowego - ostatnią decyzję organu wypłacającego pobierane świadczenie.
10. W przypadku zastosowania poręczenia jako formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, mogą być przetwarzane następujące dane osobowe poręczyciela:
- 1) imię i nazwisko;
  - 2) adres zamieszkania;
  - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 4) uzyskiwane dochody, z podaniem źródła i kwoty dochodu;
  - 5) aktualne zobowiązania finansowe, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
11. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym Urząd wzywa wystawcę weksla, po wywiązaniu się z warunków umowy, do stawienia się w Urzędzie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, w celu odebrania weksla z poręczeniem wekslowym. Odbiór weksla jego wystawca potwierdza w formie pisemnej, poprzez złożenie czytelnego podpisu w obecności pracownika Działu Finansowo – Księgowego PUP w Sokółce. W przypadku niestawienia się wystawcy weksla w wyznaczonym terminie, weksel zostanie zniszczony w sposób trwały (np. w niszczarce) w obecności pracownika Działu Instrumentów Rynku Pracy oraz pracownika Działu Finansowo – Księgowego z czynności tych sporządzony zostanie protokół.
12. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi Wnioskodawca.
13. Do zawarcia umowy o udzielenie środków na podjęcie działalności konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora istnieje możliwość dostarczenia pisemnej zgody współmałżonka wyrażonej w obecności notariusza.
14. Środki na podjęcie działalności nie może ubiegać się osoba, której współmałżonek pozostający z nią we wspólnocie majątkowej i jest w trakcie realizacji umowy przyznającej środki na prowadzenie działalności z Funduszu Pracy lub ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
15. Ostatecznego wyboru zabezpieczenia dokonuje Dyrektor kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością.

## § 7

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawierana na piśmie pod rygorem nieważności przez Dyrektora z Wnioskodawcą.
2. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności w terminie określonym w umowie. Działalność musi być prowadzona, przez co najmniej 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego).
3. Urząd niezwłocznie, po udzieleniu pomocy sporządza sprawozdanie o udzieleniu pomocy publicznej.
4. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem i przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających zakup zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku, w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
5. Dyrektor na wniosek Wnioskodawcy złożony przed terminem określonym w umowie, może przedłużyć termin rozliczenia otrzymanych środków w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
6. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywana w kwocie brutto. Wymaganymi dokumentami są: opłacone faktury oraz rachunki wraz z dowodami opłat.
7. Niedopuszczalne jest dokumentowanie wydatków w formie paragonów, umów cywilnoprawnych i innych dokumentów nieprawnych.



8. W przedstawionym rozliczeniu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej powinny być wykazane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towaru i usług; rozliczenie zawiera informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
9. Dyrektor na wniosek złożony w terminie określonym w umowie, uznaje w rozliczeniu przyznanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji mieszczące się w kwocie przyznanych środków, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano środki.
10. Dyrektor na umotywowany wniosek Wnioskodawcy złożony przed upływem terminu i zdarzeń określonych w poszczególnych paragrafach umowy, może wyrazić zgodę na dokonanie proponowanych zmian.
11. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
12. W przypadku niedokonania zwrotu niewydatkowanych przez Wnioskodawcę środków i nieprzedłożenia stosownego dokumentu w terminie określonym w umowie Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia uzyskania środków finansowych, w terminie wskazanym przez Dyrektora.
13. Przedłożone faktury lub rachunki w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego oraz przeliczone na walutę krajową według kursu NBP na dzień sprzedaży.
14. Otrzymane środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na zakup sprzętu (środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi i innych), którego zakup był już wcześniej finansowany lub współfinansowany ze środków publicznych, a Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia potwierdzającego dotrzymanie tych warunków. Preferowany jest zakup sprzętu nowego.
15. Koszty zakupu używanego sprzętu kwalifikują się do finansowania z FP lub EFS, jeśli są spełnione łącznie następujące warunki:
  - 1) sprzedający sprzęt musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie (zawierającą m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane osoby, od której dokonał zakupu – jego nazwę i adres) (Załącznik **Nr 2** do Regulaminu),
  - 2) opinię rzeczoznawcy o wartości rynkowej oraz stanie technicznym sprzętu,
  - 3) oświadczenie Wnioskodawcy o fakcie, iż zakupiona rzecz nie została zakupiona ze środków publicznych (Załącznik **Nr 3** do Regulaminu),
  - 4) oświadczenie Wnioskodawcy, że on, jego współmałżonek oraz członkowie ich najbliższej rodziny tj.: rodzice, dziadkowie, dzieci i rodzeństwo, nigdy nie byli właścicielami zakupionego sprzętu (Załącznik **Nr 4** do Regulaminu),
  - 5) cena zakupu nie może przekraczać jego wartości rynkowej i powinna być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.
16. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do niezbywania w okresie trwania umowy rzeczy zakupionych w ramach kwoty przyznanej umową, za wyjątkiem towarów handlowych, materiałów do produkcji i opakowań.
17. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych
18. Dyrektor wypowie umowę jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS:
  - 1) otrzymane środki wykorzystają niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nie rozliczy się z kwoty otrzymanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
  - 3) będzie prowadził działalność gospodarczą 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;

- 4) podjęcie zatrudnienia lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 m-cy prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 5) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia;
  - 6) naruszy inne warunki umowy.
- 19.** Dyrektor w przypadku wypowiedzenia umowy zażąda od Wnioskodawcy dokonania zwrotu w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez niego stosownego wezwania, przyznanych środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich uzyskania.
- 20.** Osoba, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności 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 poszukujący pracy, który otrzymał jednorazowe 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. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków obowiązany dokonać jest zwrotu środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich uzyskania.
- 21.** Osoba, która otrzyma jednorazowe środki na podjęcie działalności zobowiązuje się do zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
- 1) 90 dni od dnia złożenia przez osobę, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej 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;
  - 2) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz osoby, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota zwrotu.
- 22.** Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 7 ust. 3 regulaminu, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
- 23.** Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa § 7 ust. 3 regulaminu, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
- 24.** Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zwiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.

## **§ 8**

1. Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania i miejsca prowadzenia działalności lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
2. Przy zmianie miejsca prowadzenia działalności stosuje się odpowiednio zapisy § 6 ust. 3.

### **III. Rozpatrywanie wniosków**

## **§ 9**

1. Urząd prowadzi nabór wniosków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach posiadanego limitu środków na dany rok.

2. Złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje w ramach prowadzonego przez Urząd naboru.
3. **Oceny wniosków prowadzi Komisja w składzie 5 osób posiadających wiedzę merytoryczną, powołana Zarządzeniem Dyrektora. Komisja może pracować w składzie co najmniej trzyosobowym, spośród osób wymienionych w Zarządzeniu.**
4. Ocena wniosków, które zostaną złożone w naborze prowadzona jest przez Komisję następująco:
  - 1) wnioski, które wpłynęły w terminie naboru pracownik merytoryczny przedkłada do oceny Komisji;
  - 2) Komisja w terminie do 30 dni ocenia wnioski pod względem:
    - a) formalnym – m.in. czy złożyła osoba uprawniona, czy złożone zostały wymagane podpisy;
    - b) merytorycznym – m.in. sprawdzenie czy spełnia warunki określone w § 5 ust. 12, przedstawione zakupy w ramach dotacji i ich ilość jest uzasadniona i bezpośrednio związana z planowaną działalnością gospodarczą;
    - c) rachunkowym – m.in. prawidłowości obliczeń arytmetycznych;
    - d) spełnienie warunków kwalifikowalności uczestnika projektu przez Wnioskodawcę;
    - e) kryteriów określonych w naborze;
    - f) poprawności wypełnienia wniosku i załączników;
  - 3) wnioski są oceniane negatywnie w przypadku:
    - a) nieprawidłowego wypełnienia (m.in. pozostawione, niewypełnione pozycje we wniosku);
    - b) przedstawienia zakupów, które nie są adekwatne do profilu planowanej działalności;
    - c) złożone przez osobę nieuprawnioną;
    - d) z miejscem prowadzenia działalności gospodarczej poza powiatem sokólskim;
  - 4) w przypadku niewłaściwie wypełnionych załączników lub ich braku Dyrektor po ocenie Komisji może wezwać Wnioskodawcę do ich uzupełnienia;
  - 5) Dyrektor po dokonanej ocenie wniosków przez Komisję dopuszcza złożenie wniosku korygującego w terminie 14 dni od zakończenia pierwszej oceny, w przypadku:
    - a) błędów rachunkowych;
    - b) niezakwalifikowania do sfinansowania zaproponowanego przez Wnioskodawcę asortymentu lub jego ilości;
  - 6) w trakcie oceny wniosku w przypadkach wątpliwych ma zastosowanie § 4 ust. 3, na wniosek Komisji Dyrektor zleca przeprowadzenie kontroli u Wnioskodawcy przed przyznaniem środków;
  - 7) wnioski kompletne i prawidłowo wypełnione przekazywane są do doradcy zawodowego, celem sporządzenia opinii o preferencjach i predyspozycjach zawodowych Wnioskodawcy w zakresie podjęcia działalności gospodarczej.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku/ wniosku korygującego Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku/ wniosku korygującego i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
5. Wniosek Wnioskodawcy, który nie odbył rozmowy doradczej z doradcą zawodowym lub uzyskał negatywną opinię doradcy zawodowego niezostanie przyjęty do realizacji.
6. Od negatywnej oceny wniosku nie przysługuje odwołanie.
7. Wnioskodawca, którego wniosek został przyjęty do realizacji zostanie powiadomiony o terminie podpisania umowy i dokumentach wymaganych do przedłożenia do dnia podpisania umowy.
8. Po zawarciu umowy i otrzymaniu środków finansowych na konto bankowe Wnioskodawca może podjąć działalność gospodarczą.

#### **IV. Postępowanie przy realizacji wniosku po ocenie Komisji:**

1. Powiadomienie o terminie podpisania umowy i dokumentach wymaganych do przedłożenia do dnia podpisania umowy;
2. Zabezpieczenie wykonania umowy (poręczenie według prawa cywilnego, weksel z poręczeniem wekslowym, gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika);
3. Zawarcie umowy o przyznanie środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej;
4. Przekazanie przez pracownika merytorycznego do Działu Finansowo - Księgowego dyspozycji przelewu środków;
5. Przekazanie jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej na konto Wnioskodawcy;
6. Dostarczenie do Urzędu przez Wnioskodawcę:
  - 1) dokumentu potwierdzającego otrzymanie przyznanych środków;
  - 2) wydruku z CEiDG;
  - 3) rozliczenia z załączeniem opisanych i poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii opłaconych faktur/rachunków wraz z dowodami opłat.
7. Przekazanie przez pracownika merytorycznego do Działu Ewidencji i Świadczeń kserokopii dokumentu potwierdzającego otrzymanie przyznanych środków, w celu wyłączenia Wnioskodawcy z ewidencji;
8. Sprawdzenie przez pracownika merytorycznego zgodności z umową złożonych dokumentów;
9. Przeprowadzenie kontroli przez upoważnionego pracownika Urzędu z realizacji warunków umowy i wykorzystania środków finansowych przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej;
10. Przedłożenie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
11. Przedłożenie zaświadczenia potwierdzającego opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

#### **V. Postanowienia umowy**

##### **§ 10**

Obowiązki stron: Urzędu i Wnioskodawcy, któremu przyznane zostały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej określa umowa.

#### **VI. Monitoring realizacji umowy**

##### **§ 11**

1. Pracownik merytoryczny monitoruje przebieg realizacji umowy m.in. poprzez:
  - 1) analizę i sprawdzenie dokumentów jakie Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć do Urzędu na podstawie zawartej umowy;
  - 2) sprawdzenie pod względem formalnym, merytorycznym oraz rachunkowym rozliczenia otrzymanych środków z załączeniem opisanych i opłaconych faktur/ rachunków wraz z dowodami opłat i umieszczenie na każdym dokumencie pieczęci o treści „Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym oraz rachunkowym” i umieszczenie pieczęci na dokumencie głównym o treści: „Stwierdzam zgodność z umową Nr..... zawartą dnia.....” oraz potwierdzenie sprawdzenia przez złożenie w obrębie pieczęci podpisu i daty;
  - 3) przeprowadzenie kontroli według planu zewnętrznych kontroli zawartych umów w ramach aktywnych form zatwierdzonego przez Dyrektora na dany rok kalendarzowy
    - a) protokół z kontroli z prawidłowej realizacji umowy zostaje przedłożony celem akceptacji do Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy i dołączony do akt sprawy;

- b) protokół, w którym stwierdzono nieprawidłowości lub realizację niezgodną z warunkami umowy zostaje przedłożony do Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy celem rozwiązania problemu, po czym Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy przedkłada propozycję rozwiązania problemu Dyrektorowi do podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie dalszej realizacji umowy.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności związanych z niezrealizowaniem warunków umowy przez Wnioskodawcę postępowanie wyjaśniające przeprowadza pracownik merytoryczny pod nadzorem Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy. Wyniki postępowania przedkłada się do ostatecznej decyzji w sprawie Dyrektorowi.

## **VII. Finansowanie**

### **§ 12**

Źródłem finansowania przyznanych Wnioskodawcy jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarcze są środki publiczne, w szczególności środki Funduszu Pracy lub środki Europejskiego Funduszu Społecznego.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 13**

1. Pracownicy merytoryczni realizujący poszczególne etapy Regulaminu zobowiązani są do dokonywania na bieżąco adnotacji w elektronicznej bazie danych.
2. W przypadku współfinansowania działalności gospodarczej ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego mają zastosowanie ustalenia wynikające z umowy na realizację projektu systemowego dotyczące w szczególności:
  - 1) oznakowania logo Unii Europejskiej z podpisem Europejski Fundusz Społeczny, umowy, informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego zakupionego asortymentu, wszystkich dokumentów wystawianych przez Urząd dla Wnioskodawcy oraz dokumentów własnych Urzędu w danej sprawie.
  - 2) przechowywania dokumentacji przez 10 lat w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
  - 3) ochrony danych osobowych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1.

## **IX. Postanowienia końcowe**

1. Traci moc Regulamin Nr 6 przyznawania osobom bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej wprowadzony Zarządzeniem Nr 21/2020 z dnia 10.04.2020 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce.
2. Niniejszy Regulamin określający zasady przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej wchodzi w życie z dniem 12.02.2021 r.

## **X. Załączniki do Regulaminu**

- Nr 1 Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej z załącznikami;
- Nr 2 Deklaracja pochodzenia sprzętu używanego.
- Nr 3 Oświadczenie Wnioskodawcy o fakcie, iż nabyta rzecz nie została zakupiona ze środków publicznych.
- Nr 4 Oświadczenie Wnioskodawcy, że on, jego współmałżonek oraz członkowie ich najbliższej rodziny nigdy nie byli właścicielami zakupionego sprzętu.
- Nr 5 Ocena wniosku i kwalifikacja wniosku przez Komisję.
- Nr 6 Opinia doradcy zawodowego o preferencjach i predyspozycjach zawodowych wnioskodawcy.
- Nr 7 Ocena uzupełniająca po korekcie Wniosku;
- Nr 8 Umowa o przyznanie środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej.
- Nr 9 Umowa poręczenia.
- Nr 10 Oświadczenie o uzyskanych dochodach.
- Nr 11 Zaświadczenie o pomocy de minimis.
- Nr 12 Protokół z kontroli wykorzystania środków finansowych przyznanych na podstawie zawartej umowy.