



POWIATOWY URZĄD PRACY W TCZEWIE

Aleja Solidarności 14A, 83-110 Tczew

tel. 58 531-32-13 fax 58 531-79-97 www.tczew.praca.gov.pl gdtc@praca.gov.pl

Załącznik nr 2 do „Zasad realizacji programów rynku pracy”

POWIATOWY URZĄD PRACY W TCZEWIE

REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Tczew, styczeń 2023 r.

§1

1. Przyznanie przez Starostę jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 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,
 - 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ,
 - 4) 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,
 - 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,
 - 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny,
 - 7) niniejszego Regulaminu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) *Wnioskodawcy* - oznacza to bezrobotnego, opiekuna, absolwenta centrum integracji społecznej oraz absolwenta klubu integracji społecznej, który złożył wniosek o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej
 - 2) *Dyrektorze* – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie działającego w ramach udzielonego przez Starostę Tczewskiego pełnomocnictwa
 - 3) *Bezrobotnym* – oznacza to osobę posiadającą status bezrobotnego zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy
 - 4) *Opiekunie* – oznacza to 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
 - 5) *Absolwencie centrum integracji społecznej* – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej
 - 6) *Absolwencie klubu integracji społecznej* – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada

ważne zaświadczenie, wydawane niezwłocznie przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej, oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego

- 7) *przeciętnym wynagrodzeniu* – oznacza to przeciętne miesięczne 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.

§2

1. Terminy przyjmowania wniosków ogłaszane są w siedzibie Urzędu i na stronie internetowej: www.tczew.praca.gov.pl

W roku 2023 planuje się sześć terminów naboru wniosków:

I. nabór - 08.02.2023. – 10.02.2023.

II. nabór - 22.03.2023. – 24.03.2023.

III. nabór - 10.05.2023. – 12.05.2023.

IV. nabór - 21.06.2023. – 23.06.2023.

V. nabór - 29.08.2023. – 31.08.2023.

2. Wnioski o dofinansowanie należy składać osobiście, w ogłoszonych terminach naboru, na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie udostępnionych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie i na stronie internetowej: tczew.praca.gov.pl
3. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki.
4. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych lub jest nieczytelny wnioskodawca zostaje wezwany do jego uzupełnienia.
5. O przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
6. Wysokość przyznanych wnioskodawcy środków na podjęcie działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
7. Umowy o dofinansowanie zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy może być dokonana w drodze porozumienia stron i wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik może dokonać wizyty w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, przed przyznaniem dofinansowania na jej podjęcie przez wnioskodawcę oraz dokonuje oceny prawidłowości wykonania zawartej umowy o dofinansowanie i w tym celu może również dokonać wizytacji w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Przekazanie dofinansowania na podjęcie działalności następuje na konto bankowe wnioskodawcy.

§3

1. Przy udzielaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej Dyrektor bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) wysokość limitu środków na tę formę wsparcia przewidzianego na dany rok budżetowy,
 - 2) posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wnioskodawcy,
 - 3) przygotowanie merytoryczne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 4) przygotowanie złożonego przez wnioskodawcę wniosku oraz uzasadnienie celowości zakupów w ramach wnioskowanego dofinansowania,
 - 5) w przypadku usług świadczonych u zleceniodawcy i mobilnych możliwości samodzielnego dojazdu i transportu zakupionych sprzętów do klienta oraz miejsca jego przechowywania,
 - 6) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia jej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 7) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jego działania,
 - 8) wielkość kapitału własnego zaangażowanego w podjęcie działalności (lokal, środki pieniężne, maszyny i urządzenia itp.),
 - 9) rodzaj i wiarygodność zabezpieczenia,
 - 10) posiadanie (w tym stan przygotowania) lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, (prawo do dysponowania lokalem - własność, najem, użyczenie - na okres minimum obowiązywania umowy), o ile działalność wymaga posiadania takiego lokalu,
 - 11) załączone do wniosku deklaracje współpracy – chyba, że kontrahentami będą wyłącznie odbiorcy indywidualni lub detaliczni,
 - 12) postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Ubiegający się o uzyskanie dofinansowania składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tczewie wniosek określający:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) adres miejsca zamieszkania,
 - 3) numer PESEL, jeśli 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, przeznaczonych na zakup towarów i usług,
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
 - 9) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 10) podpis wnioskodawcy.

3. Do wniosku wnioskodawca dołącza:

- 1) oświadczenie o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 2) oświadczenie o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej na co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
lub w przypadku wnioskodawców, którzy zakończyli prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej,
- 3) oświadczenie o zobowiązaniu się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej
oraz że wnioskodawca został poinformowany, iż w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu może podjąć zatrudnienie,
- 4) oświadczenie o niekaralności za okres 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo 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,
- 5) oświadczenie o zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz do niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy
oraz że wnioskodawca został poinformowany, iż w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- 6) oświadczenie o niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 7) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 8) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis na druku stanowiącym załącznik do wniosku,
- 9) potwierdzenie posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, o ile działalność wymaga posiadania takiego lokalu,
- 10) potwierdzenie posiadania kwalifikacji zawodowych mających związek z planowanym rodzajem działalności gospodarczej,

- 11) dokumenty dotyczące zabezpieczenia wnioskowanej kwoty środków,
 - 12) potwierdzenie posiadania przez Wnioskodawcę rachunku bankowego i jego numerów,
 - 13) opinię doradcy klienta,
 - 14) oświadczenie o toczeniu się lub nie toczeniu się spraw sądowych w sprawach mogących mieć wpływ na status osoby bezrobotnej w szczególności w wyniku odwołania od decyzji odmawiającej przyznania świadczenia z ubezpieczeń społecznych np. renty, powództwa o przywrócenie do pracy
 - 15) oświadczenie o niekaralności oraz nie objęciem karą zakazu dostępu do środków publicznych,
 - 16) oferty dotyczące planowanych zakupów,
 - 17) deklaracje współpracy – chyba, że kontrahentami będą wyłącznie odbiorcy indywidualni lub detaliczni,
4. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony, w przypadku gdy wnioskodawca:
- 1) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - 2) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 3) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej na co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzający dzień złożenia wniosku, lub zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, a symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej,
 - 4) złożył oświadczenie dotyczące zobowiązania się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, poza okresem obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz 30 dni po ich odwołaniu,
 - 5) złożył oświadczenie dotyczące zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz do niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy poza okresem obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz 30 dni po ich odwołaniu,
 - 6) nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – 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 starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,

- 8) spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu 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 i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami,
- 9) złożył oświadczenia lub zaświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 10) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą” oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
- 11) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą” oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

§4

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:
 - 1) zakupu ruchomości, w szczególności: środków trwałych, urządzeń, maszyn, wyposażenia niezbędnego do podjęcia działalności gospodarczej,
 - 2) zakupu części towaru przeznaczonego do sprzedaży w ramach działalności handlowej, w wysokości nieprzekraczającej 40% przyznanej kwoty, nie więcej jednak niż 12.000,00 zł; materiałów do wykonywania usług lub produkcji, w wysokości nieprzekraczającej 30% przyznanej kwoty środków, nie więcej jednak niż 9.000,00 zł,
 - 3) reklamy w wysokości nieprzekraczającej 2.400,00 zł.

2. Wnioskodawca winien uzasadnić celowość zakupów w ramach wnioskowanego dofinansowania oraz załączyć co najmniej jedną ofertę dotyczącą planowanych zakupów ujętych w specyfikacji.

Przez ofertę rozumie się: katalogi, oferty ze sklepu stacjonarnego lub internetowego, dostępne oferty z platform transakcyjnych typu allegro lub inne podobne albo serwisów służących do porównywania cen takich jak ceneo lub podobnych.

Nie są wymagane oferty dotyczące zakupu towaru do sprzedaży, materiałów do wykonywania usług lub produkcji oraz zakupów, których cena jednostkowa brutto nie przekracza 100,00 zł.

Uzasadnienie wnioskodawcy ma wpływ na wysokość przyznanego wsparcia. Brak uzasadnienia lub uzasadnienie nieprzekonujące o niezbędności poszczególnych zakupów może powodować odmowę dofinansowania zakupu lub przyznanie kwoty, która w ocenie Urzędu będzie wystarczająca na zakup podobnego narzędzia / sprzętu wystarczającego do spełnienia podstawowej jego funkcji.

3. W ramach udzielonego wsparcia preferowane będą zakupy z rynku pierwotnego (przy czym za rynek pierwotny uważa się rynek, na którym odbywa się pierwsza sprzedaż fabrycznie nowych, nieużywanych rzeczy). W uzasadnionych przypadkach mogą być uwzględnione zakupy z rynku wtórnego, jednakże w takiej sytuacji bezrobotny zobowiązany jest do potwierdzenia wartości rynkowej sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. w oparciu o: katalog, ofertę ze sklepu). Zakup sprzętu/rzeczy używanych zostanie zakwalifikowany przy łącznym spełnieniu wszystkich wymienionych poniżej warunków:

- 1) sprzedający musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
- 2) sprzedający potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany sprzęt/rzecz nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- 3) cena zakupionych ruchomości używanych nie może przekraczać ich wartości rynkowej.

4. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych urząd może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia opinii i wyceny niezależnego rzeczoznawcy. Koszty wyceny ponosi wnioskodawca.
5. W przypadku umów sprzedaży dotyczących zakupów rzeczy ruchomych za kwotę powyżej 1.000,00 zł uwzględniane będą wyłącznie umowy zgłoszone w Urzędzie Skarbowym - deklaracja w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych.
6. W przypadku dofinansowania zakupu telefonów komórkowych/ smartfonów – jako narzędzia pełniącego funkcję komunikacji, skrzynki e-mail, aparatu fotograficznego, nagrywania filmów itp. środki mogą zostać udzielone w wysokości nieprzekraczającej 1.200,00 zł.
7. W przypadku dofinansowania zakupu tabletu/ laptopa /komputera – jako narzędzia pełniącego funkcję pomocniczą w planowanej działalności gospodarczej, między innymi takiej jak: komunikacja, obsługa konta firmowego, przygotowanie i wydruk faktur, reklama itp. środki mogą zostać udzielone w wysokości nieprzekraczającej 2.800,00 zł.
8. W przypadku zakupu oprogramowania, uwzględnione zostaną wyłącznie wydatki dotyczące licencji komercyjnych – chyba że producent nie wskazuje obszaru zastosowania.

9. W przypadku uzyskania zwrotu poniesionych kosztów z jakiegokolwiek innego źródła np. w ramach programów zwrotu pieniędzy [Cashback] wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić ten fakt w Urzędzie, a zwrócona kwota środków nie będzie uwzględniona przy rozliczeniu poniesionych wydatków.
10. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą i uzyskania dokumentu w języku obcym bezrobotny jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według średniego kursu walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji. Przez koszt ponoszony w walucie obcej należy rozumieć wartość nominalną znajdującą się na dowodzie zakupu stanowiącym podstawę rozliczenia.
11. Dokonywanie płatności winno nastąpić za pośrednictwem rachunku bankowego przy wartości transakcji równej i przekraczającej 15.000,00 zł.
12. Oryginały dokumentów (faktury, umowy) stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych środków przed dokonaniem kserokopii muszą zostać opatrzone trwałym opisem wskazującym źródło finansowania zakupu, tj.: rodzaj wsparcia, numer oraz data zawartej umowy dotyczącej przyznania środków na podjęcie działalności.
13. Załącznik do rozliczenia stanowią kserokopie przedmiotowych dokumentów, jednakże w dniu złożenia rozliczenia oraz na wezwanie Urzędu należy okazać oryginały do wglądu.
14. Środki na podjęcie działalności nie są przyznawane na:
 - 1) pomoc przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
 - 2) pomoc przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
 - 3) pomoc przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - 4) pomoc na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i wprowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - 5) pomoc z uwarunkowaniem pierwszeństwa korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,
 - 6) pomoc w nabyciu pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów,
 - 7) zakup pojazdów samochodowych poza pojazdami specjalnymi w myśl ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym o ile mają one bezpośredni związek z planowaną działalnością gospodarczą,

- 8) zakup kasy rejestrującej,
- 9) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
- 10) wydatki obejmujące budowę pomieszczeń, zakup nieruchomości,
- 11) zakup mienia od osób fizycznych należących do kręgu osób najbliższych, w szczególności od współmałżonków, wstępnych, zstępnych, teściów i rodzeństwa, nie dokonany w ramach prowadzonej przez sprzedającego działalności gospodarczej,
- 12) opłaty administracyjne i skarbowe, (podatki, koncesje), koszty przesyłek i transportu, składki ZUS oraz bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. czynsz najmu, opłaty za energię elektryczną, gaz, itp.),
- 13) finansowanie szkoleń,
- 14) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
- 15) handel obwoźny, akwizycje, handel w pomieszczeniach nietrwałych i przenośnych,
- 16) przejęcie istniejącej na rynku działalności, przez co rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,
- 17) założenie spółek,
- 18) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów kapitalnych,
- 19) działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju,
- 20) działalność sezonową,
- 21) transport osób taksówkami.

§ 5

Proponowane przedsięwzięcie musi zostać zaplanowane w taki sposób by wnioskodawca był w stanie samodzielnie prowadzić dany rodzaj działalności gospodarczej. Udział bezrobotnego w planowanym przedsięwzięciu gospodarczym nie może ograniczać się do funkcji zarządczych lub nadzorczych.

§ 6

1. Zabezpieczeniem zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami może być:
 - 1) poręczenie co najmniej 2 osób,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) co najmniej 2 osób,
 - 3) gwarancja bankowa,
 - w przypadku gwarancji bankowej kwota gwarancji udzielonej przez bank musi wynosić co najmniej 140% przyznanych środków, a okres gwarancji nie może być krótszy niż 2 lata,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - w przypadku zastawu na prawach lub rzeczach – oświadczenie o wartości zastawianych praw lub rzeczy wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. dowody rejestracyjne proponowanych do zastawu pojazdów wraz z polisą ubezpieczeniową AC),
 - 4) blokada rachunku bankowego,

- w przypadku blokady rachunku bankowego kwota zablokowanych środków musi wynosić co najmniej 140% przyznanych środków, a jej odblokowanie następuje po wygaśnięciu umowy,
- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
 - w przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych, dowody rejestracyjne posiadanych pojazdów itp.).
2. Poręczycielem może być :
 - 1) osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,
 - 2) osoba uprawiona do świadczeń emerytalnych, przedemerytalnych,
 - 3) rencista *posiadający prawo do renty stałej*,
jeżeli średniomiesięczny dochód z tytułu zatrudnienia, renty, emerytury, działalności gospodarczej jest nie niższy niż 3.000,00 zł netto.
 3. Poręczycielem nie może być osoba:
 - 1) zobowiązana do świadczenia materialnego z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - 2) znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 3) będąca dłużnikiem Funduszu Pracy,
 - 4) będąca współmałżonkiem Wnioskodawcy, chyba, że w małżeństwie obowiązuje rozdzielność majątkowa umowna bądź przymusowa; w takim przypadku należy przedłożyć stosowny dokument potwierdzający ten fakt,
 - 5) małżonkowie łącznie, chyba, że w małżeństwie obowiązuje rozdzielność majątkowa umowna bądź przymusowa; w takim przypadku należy przedłożyć stosowny dokument potwierdzający ten fakt.
 4. Do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona na piśmie, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie.
 5. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
 6. Wyboru sposobu zabezpieczenia oraz określenia terminu złożenia zabezpieczenia dokonuje Dyrektor kierując się jego skutecznością, przy czym zastrzega się, że preferowaną formą zabezpieczenia środków jest poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa oraz blokada rachunku bankowego.
 7. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
 8. Do zawarcia umowy o udzielenie środków na podjęcie działalności konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona

podpisem złożonym najpóźniej w dniu zawarcia umowy w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie .

9. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności:

1) zobowiązanie wnioskodawcy do:

- a) potwierdzenia w PUP w Tczewie otrzymania środków w ciągu 5 dni od daty ich wpływu na konto,
- b) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej nie wcześniej niż dnia następnego po dniu otrzymania środków,
- c) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 21 dni od dnia zawarcia umowy; za datę rozpoczęcia działalności uznaje się datę określoną we wpisie CEIDG,
- d) potwierdzenia w PUP w Tczewie rozpoczęcia działalności niezwłocznie po dokonaniu wpisu,
- e) wydatkowania zgodnie z wnioskiem oraz specyfikacją, stanowiącą załącznik do umowy, otrzymanego dofinansowania,
- f) przedłożenia rozliczenia wydatkowania otrzymanego dofinansowania wraz z dowodami zakupu oraz dowodami zapłaty, umożliwiającymi weryfikację – jakie kwoty, za co i którego dnia zapłacono, w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Termin, o którym mowa wyżej może zostać przedłużony w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego,
- g) zwrotu na konto PUP w Tczewie dofinansowania otrzymanego, a niewydatkowanego,
- h) zwrotu na konto PUP w Tczewie równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, **w terminie:**
 - 90 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę 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,
 - 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy – 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.
- i) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,

- j) do należytego zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących przedmiotowej umowy i jej rozliczenia przez okres co najmniej 10 lat dla innych instytucji (krajowych i Unii Europejskiej) upoważnionych do kontroli,
 - k) potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej:
 - po upływie 6 miesięcy;
 - po upływie 12 miesięcy;w przypadku zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej w kolejnych okresach 6 miesięcznych do upływu pełnych zaliczanych 12-u miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - l) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami, w przypadku:
 - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków.
- 2) formę zabezpieczenia udzielonych środków,
- 3) prawo Urzędu do oceny prawidłowości realizacji umowy.

§ 7

Postanowienia końcowe:

1. Dyrektor w szczególnych przypadkach zastrzega sobie prawo do odstąpienia od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.01.2023 r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie
Żaneta Sadowska