**REGULAMIN**

**w sprawie przyznawania środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej**

**Grupy docelowe:**

* **osoby bezrobotne do 30 roku życia zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia i zakwalifikowane do II profilu pomocy lub w uzasadnionych przypadkach zakwalifikowane do I profilu pomocy z wyłączeniem bezrobotnych, którzy korzystają w 2018r. z aktywnych form organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia,**
* **osoby bezrobotne powyżej 45 roku życia zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia i zakwalifikowane do II profilu pomocy lub w uzasadnionych przypadkach zakwalifikowane do I profilu pomocy z wyłączeniem bezrobotnych, którzy korzystają w 2018r. z aktywnych form organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia.**

**W pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski osób bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie przez okres co najmniej 2 miesięcy.**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.);
2. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r. poz. 1380);
3. rozporządzenie 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 352.1 z 24.12.2013r.);
4. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 362);
5. ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2168);
6. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1257);
7. ustawy z 23 kwietnia 1964 - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 459 z późn. zm.);
8. ustawy z 17 listopada 1964 - Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1822 z późn. zm.).

§2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. Urzędzie - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.);
3. Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r. poz. 1380);
4. bezrobotnym – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art.2 ust.1 pkt 2 Ustawy;
5. absolwencie CIS – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej,
o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1828);
6. absolwencie KIS – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1828);
7. opiekunie – należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w

zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego 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;

1. Wnioskodawcy – oznacza to podmioty wymienione w pkt 4-7 niniejszego ustępu;
2. 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 Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz.U. z 2017r., poz. 1383 z późn. zm.);
3. Komisji - oznacza to Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia jako organ opiniodawczy w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
4. Regulaminie – oznacza to niniejszy Regulamin w sprawie przyznawania środków
z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej;
5. Umowie – oznacza to umowę o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Gminą Miasta Toruń reprezentowaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Torunia, a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem;
6. Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek w sprawie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
7. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia;
8. Prezydencie – oznacza to Prezydenta Miasta Torunia.

**§3**

1. Prezydent może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej.

Wysokość pomocy nie może przekraczać 600% przeciętnego wynagrodzenia.

1. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia Umowy.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje Dyrektor z upoważnienia Prezydenta po uzyskaniu pozytywnej opinii Prezydenta.
3. Kwota jednorazowo przyznanych środków oraz ilość zawieranych Umów w danym roku jest ograniczona wysokością przyznanych Urzędowi środków finansowych.

**§4**

1. Środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane bezrobotnemu, jeżeli:

1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:

a) odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w Ustawie oraz udziału
w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a Ustawy,

b) przerwał z własnej winy szkolenie, staż, realizację indywidualnego planu działania, udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja
i Integracja, o których mowa w art. 62a Ustawy, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w Ustawie,

c) po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej
w Ustawie;

2) został ustalony dla niego III profil pomocy.

1. Środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS jeżeli:

1) otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

2) posiadał wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i nie złożył oświadczenia
o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

3) był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2017r., poz. 2204z późn. zm.);

4) nie zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania oraz niepodejmowania zatrudnienia w tym okresie;

5) złożył wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

6) złożył wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony.

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane opiekunowi jeżeli nie zostaną spełnione warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i pkt 3-6.

**§ 5**

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na:

1. zakup maszyn, sprzętu, urządzeń, narzędzi, osprzętu związanych z podejmowaną działalnością;
2. zakup oprogramowania komputerowego;
3. zakup jednego komputera (stacjonarnego lub laptopa);
4. zakup mebli stanowiących wyposażenie lokalu (z wyjątkiem lokalu usytuowanego
w mieszkaniu);
5. zakup kiosku, pawilonu handlowego;
6. zakup środka transportu w kwocie nie przekraczającej 30% przyznanych środków,
z wyjątkiem działalności w zakresie transportu krajowego osób taksówkami, gdzie zakup samochodu może być dokonany za 100% przyznanej dotacji;
7. zakup surowców i towarów będących przedmiotem działalności w części nieprzekraczającej 20% przyznanych środków;
8. zakup materiałów reklamowych w części nie przekraczającej 15% przyznanych środków (nie dotyczy kosztów utworzenia strony www);
9. wykonanie strony internetowej;
10. opłatę wpisowego lub wkładu do spółdzielni socjalnej.

2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w §3 ust. 1, nie mogą być

przeznaczone na:

1. wynagrodzenia pracowników i składki na ubezpieczenie społeczne;
2. opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), rejestracyjne, administracyjne, skarbowe, podatki, koncesje, zakup akcji, obligacji
i innych instrumentów finansowych;
3. koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, internetu, przyłączy kanalizacyjnych, energetycznych, gazowych) oraz koszty abonamentów;
4. wydatki inwestycyjne obejmujące m.in. koszty budowy i remontu lokalu;
5. zakup ziemi i nieruchomości z wyjątkiem kiosków i pawilonów handlowych;
6. zakup, przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej;
7. zakup rzeczy od współmałżonka, bądź krewnych I stopnia własnych i współmałżonka;
8. zakup używanego wyposażenia (sprzętu) biurowego, w tym sprzętu komputerowego;
9. zakup telefonu komórkowego;
10. zakup odzieży roboczej;
11. zakup mebli, jeżeli będą stanowiły wyposażenie lokalu usytuowanego w mieszkaniu;
12. leasing maszyn, pojazdów i urządzeń;
13. finansowanie szkoleń, kursów, licencji;
14. zakup używanych maszyn, urządzeń, sprzętu, rzeczy o wartości poniżej 3.500,00 zł – dopuszczalny jest tylko zakup używanych środków trwałych (środki trwałe – maszyny, urządzenia, środki transportu, wyposażenie i inne rzeczy bądź przedmioty, które charakteryzują się długim czasem użytkowania, postacią rzeczową oraz są zdatne do użytku i wykorzystania na potrzeby przedsiębiorstwa, jeśli cena zakupu jest wyższa niż 3.500,00 zł);
15. zakup towarów w przypadku działalności w zakresie usług lombardowych;
16. spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
17. wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
18. zakup kasy fiskalnej;
19. koszty przesyłki, dostawy, transportu.

Powyższa lista wyłączeń z dotacji nie jest zamknięta w ramach poszczególnych wniosków, Urząd może wyłączyć z dotacji także inne wnioskowane ze środków Funduszu Pracy wydatki niemieszczące się w powyższym zestawieniu wyłączeń przedmiotowych.

3.Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur, umów cywilno-prawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków. Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:

- dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,

- datę wystawienia dokumentu,

- datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),

- nazwę (rodzaj) zakupionego towaru lub usługi,

- formę i termin zapłaty.

Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest do wydatkowania otrzymanych środków zgodnie
z przeznaczeniem.

5. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.

6. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty lub o przyjęciu zapłaty przez pośrednika (kuriera) za dostarczony towar.

7. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do umowy dokumentu potwierdzającego wykonanie dzieła /zlecenia i zapłatę wynagrodzenia.

8. W przypadku posiadania faktur lub innych dokumentów zakupu w języku obcym, wymagane jest ich tłumaczenie na język polski przez przysięgłego tłumacza. Tłumaczenia dokonuje Wnioskodawca na swój koszt.

9. W przypadku zakupu rzeczy używanych Urząd może zażądać wyceny rzeczoznawcy. Wyceny dokonuje Wnioskodawca na swój koszt.

10. W ramach przyznanych środków, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu, nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność.

11. Wnioskodawca nie może zbyć, wynajmować ani użyczać przedmiotów ani praw zakupionych ze środków przeznaczonych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (wymienionych w §5 ust. 1 Regulaminu).

**§6**

Wyłączona z dofinansowania jest:

* + - 1. działalność w sektorach rybołówstwa i akwakultury;
			2. działalność w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych
			w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
			3. działalność w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
			4. działalność związana z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem
			i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi
			z prowadzeniem działalności eksportowej;
			5. działalność uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych
			w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
			6. działalność w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu;
			7. pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów
			w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie transportu drogowego towarów;
			8. działalność sezonowa, weekendowa;
			9. działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego;
			10. działalność w zakresie ruchomych placówek gastronomicznych;
			11. działalność w zakresie handlu prowadzonego poza stałym lokalem;
			12. działalność prowadzona w formie franczyzy;
			13. działalność prowadzona na rzecz ostatniego pracodawcy, u którego Wnioskodawca był zatrudniony na umowę o pracę w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;
			14. działalność gospodarcza w miejscu prowadzenia istniejącej, zawieszonej lub zlikwidowanej działalności gospodarczej innego podmiotu bądź w sąsiedztwie miejsca wykonywania takiej działalności, gdy podejmowana działalność obejmuje ten sam, bądź zbliżony przedmiot działalności, bądź prowadzona będzie przy użyciu całości lub części przedsiębiorstwa zorganizowanego przez ten podmiot;
			15. założenie spółki z inną osobą (z wyjątkiem założenia lub przystąpienia do istniejącej spółdzielni socjalnej);
			16. działalność związana z prowadzeniem punktu kasowego (opłat) bez współpracy
			z bankiem;
			17. działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych.

**§7**

Środki nie mogą być udzielone jeżeli:

1. Wnioskodawca nie posiada stałego miejsca zameldowania;
2. Wnioskodawca nie wskaże we wniosku o dofinansowanie lokalu do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej;
3. miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej (główne i dodatkowe) usytuowane będą poza Toruniem;
4. współmałżonek Wnioskodawcy prowadzi działalność gospodarczą o podobnym profilu;
5. osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z Wnioskodawcą prowadzą działalność gospodarczą o podobnym profilu;
6. rozwiązanie umowy o pracę u ostatniego pracodawcy przed zarejestrowaniem się
w Urzędzie nastąpiło na prośbę lub z winy Bezrobotnego;
7. Wnioskodawca w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie rozwiązał stosunek pracy lub stosunek służbowy za wypowiedzeniem albo na mocy porozumienia stron, a rozwiązanie stosunku pracy nie nastąpiło z przyczyn dotyczących pracodawcy ani z powodu zmiany miejsca zamieszkania Wnioskodawcy;
8. Wnioskodawca nie posiada odpowiednich uprawnień, kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego w zakresie planowanej działalności. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i doświadczenie należy rozumieć posiadane: licencje, koncesje, certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, inne dokumenty.

**§8**

Przed zawarciem umowy Wnioskodawca kierowany jest przez Urząd na szkolenie z zakresu podstaw przedsiębiorczości.

**ROZDZIAŁ II**

**TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

**§9**

* + 1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie wniosek w sprawie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej na druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami wymienionymi we wniosku o dofinansowanie. Dokumenty wystawione w języku obcym nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku.
		2. Wnioskodawca do wniosku zobowiązany jest dołączyć informacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w następującym zakresie:

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku,
w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albooświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis i pomocy publicznej, dotyczące w szczególności Wnioskodawcy i zamierzonej do prowadzenia przed niego działalności gospodarczej.

* + 1. Dyrektor, celem wstępnego rozpatrywania wniosków,powołuje Komisję składającą się z pracowników Urzędu.
		2. Komisja jest organem powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków
		w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
		3. Przy rozpatrywaniu wniosków komisja kieruje się przepisami prawa i ustaleniami Regulaminu, może również w tym zakresie zasięgnąć opiniiPowiatowej Rady Rynku Pracy. Prace Komisji oparte są na zasadach jawności, bezstronności i równego traktowania wnioskujących o przyznanie środków.
		4. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie stosowane są kryteria wg karty oceny formalnej i merytorycznej. Wnioski niespełniające wymagań formalnych zostaną odrzucone. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku. W jej trakcie Urząd może przeprowadzić wizję lokalną we wskazanym we wniosku lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej.
		5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd, powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z kompletem niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
		6. Ubiegającym się o środki na podjęcie działalności gospodarczej nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy.
		7. Dyrektor, w miarę posiadania przez Urząd środków finansowych przeznaczonych na przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej ogłasza konkurs, wskazuje wysokość środków finansowych, jakie zostaną rozdzielone pomiędzy wnioskodawców oraz termin składania wniosków. Ogłoszenie o konkursie zamieszczane jest w gablocie informacyjnej na terenie Urzędu oraz na stronie internetowej muptorun.praca.gov.pl. Nabór wniosków trwa co najmniej 14 dni.
		8. Wnioski niekompletne i nieprawidłowo sporządzone nie będą przez Urząd uwzględnione, zgodnie z § 7 ust.1 pkt 1 Rozporządzenia.
		9. Wnioski złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą podlegały ocenie. Złożenie kompletnego wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem środków.
		10. Wnioskodawca, który złożył wniosek ma obowiązek zgłaszania się na wyznaczone przez Urząd terminy do czasu pisemnego zwolnienia przez Urząd z tego obowiązku.
		11. W stosunku do wniosków, które przejdą ocenę formalną, a łączna ich wartość przekraczać będzie limit środków będących w dyspozycji Urzędu w pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioskiskładane przez wnioskodawców, dla których Urząd jest właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania jako osoby bezrobotnej.

**ROZDZIAŁ III**

**PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY**

**§10**

1. Przyznanie Wnioskodawcy jednorazowo środków na podjęcie działalności
gospodarczej jest dokonywane na podstawie Umowy zawartej na piśmie pod
rygorem nieważności.
2. Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej
zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego do:
3. podjęcia w terminie określonym w umowie działalności gospodarczej (w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy);
4. wydatkowania, udokumentowania i całkowitego rozliczenia otrzymanych środków w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności (wydatkowanie dotacji rozpoczyna się od dnia następnego po dniu wpływu środków na wskazany rachunek bankowy Wnioskodawcy);
5. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia
11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1221 z późn) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach otrzymanych jednorazowo środków w terminie:
6. nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez osobę (uczestnika projektu) 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,
7. 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna - 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;
8. prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się
przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia
rehabilitacyjnego;
9. niepodejmowania zatrudnienia oraz niezłożenia wniosku o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
10. wykorzystania środków zgodnie z celem na jaki zostały przyznane;
11. przedstawienia w terminie wskazanym w umowie dokumentów potwierdzających fakt zarejestrowania i rozpoczęcia działalności gospodarczej;
12. umożliwienia przeprowadzenia wizytacji w miejscu prowadzenia działalności;
13. poinformowania Urzędu o zmianach mogących mieć wpływ na realizację umowy;
14. złożenia zgodnego z prawdą oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do
wniosku;
15. zewnętrznego oznakowania lokalu (miejsca prowadzonej działalności gospodarczej) oraz środka transportu zakupionego z dotacji;
16. przechowywania rzeczy (urządzeń, maszyn, narzędzi itp.) zakupionych w ramach Umowy w miejscu prowadzenia działalności;
17. nienaruszenia innych postanowień niniejszej umowy.
18. Prezydent może przedłużyć termin określony w ust. 2 pkt 2 w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe
i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy (fakt ten musi być udokumentowany niezwłocznie).
19. W razie niedotrzymania warunków określonych w ust. 2 niniejszych kryteriów
Prezydent odstąpi od umowy. Wnioskodawca, któremu zostały jednorazowo
przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do ich zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania. Brak spłaty spowoduje, że Prezydent wystąpi na drogę postępowania sądowego przeciwko dłużnikowi, a w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie poręczenia osób fizycznych także w stosunku do poręczycieli
odpowiadających solidarnie.
20. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych lub opiekun, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, 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 stosuje się przepis ust. 4.
21. W przypadku śmierci osoby, której zostały przyznane środki w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności dochodzi się zwrotu wypłaconych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
22. Wypłata środków następuje przelewem na konto w terminie 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy lub od daty ustanowienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy, jeżeli nie zostało dokonane przed podpisaniem umowy.

**ROZDZIAŁ IV**

**ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA**

**PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 11**

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy Urząd uzależnia jej zawarcie od przedstawienia przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia.

2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków:

1. **Weksel z poręczeniem wekslowym**

 Zabezpieczeniem udzielonych środków finansowych na wypadek konieczności ich zwrotu jest weksel poręczony przez:

 - dwóch poręczycieli osiągających średni miesięczny dochód brutto
z 3 ostatnich miesięcy w wysokości co najmniej 2.300,00zł. (każda osoba) lub

- jednego poręczyciela osiągającego średni miesięczny dochód brutto
z 3 ostatnich miesięcy w wysokości co najmniej 4.600,00zł.

Ponadto poręczycielem może być osoba fizyczna:

* zatrudniona w Polsce,
* nie będąca współmałżonkiem wnioskodawcy,
* która nie udzieliła poręczenia na niezakończone umowy w sprawie udzielenia dotacji i refundacji,
* która nie posiada nie rozliczonej umowy dotacji i refundacji,
* 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 podpisania umowy przez wnioskodawcę, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe i administracyjne,
* posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,
* prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości (z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą rozliczających się z podatku dochodowego
w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych),
* wobec której nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne,
* w wieku do 70 lat,
* zameldowana i zamieszkująca w Polsce.

Wymagane dokumenty (które wnioskodawca składa po uzyskaniu pozytywnej odpowiedzi na złożony wniosek o dofinansowanie):

Poręczyciel pozostający w stosunku pracy

- informacja o poręczycielu (na druku Urzędu)

- zaświadczenie o dochodach (na druku Urzędu)

Poręczyciel będący emerytem lub rencistą

- informacja o poręczycielu (na druku Urzędu)

- decyzja o przyznaniu emerytury lub renty

- odcinki, wyciągi z banku lub zaświadczenie z ZUS o wysokości emerytury lub renty z 3 ostatnich miesięcy

Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą

- informacja o poręczycielu (na druku Urzędu)

- zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej

- PIT za ubiegły rok

- oświadczenie o niezaleganiu z podatkami

- oświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS

Dodatkowe dokumenty:

- dowód osobisty

- akt zgonu współmałżonka poręczyciela

- akt rozwodu

- umowa o rozdzielności majątkowej.

W dniu podpisania Umowy do Urzędu zgłaszają się Wnioskodawca, współmałżonek wnioskodawcy, poręczyciele oraz współmałżonkowie poręczycieli – wyjątek stanowi sytuacja, gdy małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową. Podpisanie Umowy
o przyznanie bezrobotnemu środków następuje po uprzednim uzgodnieniu terminu.

1. **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.**

Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowi nie mniej niż
3-krotność przyznanego dofinansowania. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.

Koszt wyżej wymienionego zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

W dniu podpisania Umowy do Urzędu zgłaszają się Wnioskodawca i współmałżonek Wnioskodawcy. Podpisanie Umowy o przyznanie bezrobotnemu środków następuje po uprzednim uzgodnieniu terminu.

1. **Poręczenie Toruńskiego Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. w Toruniu oraz weksel in blanco z poręczeniem wekslowym przez jednego poręczyciela osiągającego średni miesięcy dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy w wysokości co najmniej 2.300,00 zł**.

Koszt zabezpieczenia w formie poręczenia TFPK SP. z o.o. ponosi Wnioskodawca. W dniu podpisania Umowy do Urzędu zgłaszają się Wnioskodawca, współmałżonek Wnioskodawcy, poręczyciel oraz współmałżonek poręczyciela – wyjątek stanowi sytuacja, gdy małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową. Podpisanie Umowyo przyznanie bezrobotnemu środków następuje po uprzednim uzgodnieniu terminu.

**ROZDZIAŁ V**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§12

1.W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może rozpatrzyć wniosek
w sposób inny, niż określony w niniejszym Regulaminie.

2 Postanowienia Regulaminu mogą być zmienione, gdy zmianie ulegną warunki
społeczno-gospodarcze, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.01.2018r.

Dyrektor

 Powiatowego Urzędu Pracy

 dla Miasta Torunia

Toruń, dnia 18.01.2018r.