



REGULAMIN

przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

Podstawa prawna:

- * ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- * rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- * rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.),
- * rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
- * kodeks cywilny,
- * inne przepisy właściwe.

I. Warunki wstępne

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- b) „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- c) „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”. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy;
- d) „wnioskodawcy” – należy przez to rozumieć podmioty:
 - bezrobotnego;
 - opiekuna tj. 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;

- inne podmioty, o których mowa w art. 46 ust.1b ustawy.

§ 2

Starosta ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego może przyznać wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

§ 3

Osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP ubiegająca się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa wniosek na formularzu dostępnym w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej (<https://starogardgdanski.praca.gov.pl>). Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki. Ponadto osoba bezrobotna składając wniosek musi posiadać opracowany Indywidualny Plan Działania (IPD).

§ 4

1. Wnioskodawca z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w niniejszym regulaminie, samodzielnie planuje rodzaj działalności, który zamierza prowadzić.
2. Urząd nie wspiera następujących działalności:
 - a) handel, produkcja i usługi jeżeli działalność ta miałaby mieć charakter sezonowy,
 - b) handel samochodami używanymi,
 - c) wynajem samochodów, lawet, quadów, przyczep, miejsc parkingowych, itp.,
 - d) działalność rolnicza,
 - e) wynajem pokoi do pięciu pomieszczeń,
 - f) działalności w formie spółki, w tym na pokrycie wkładu na założenie lub przystąpienie do Spółki,
 - g) działalności prowadzonej wyłącznie poza granicami kraju,
 - h) działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka, jeżeli ma być ona zlokalizowana w tym samym powiecie, w którym znajduje się siedziba firmy współmałżonka.

§ 5

1. Proponowane przedsięwzięcie musi zostać zaplanowane w taki sposób, aby wnioskodawca był w stanie samodzielnie prowadzić dany rodzaj działalności gospodarczej. **Planowana działalność powinna być zgodna z jego kwalifikacjami lub doświadczeniem zawodowym, a ponadto wnioskodawca powinien posiadać uprawnienia niezbędne do jej wykonywania.**
2. Jeżeli potwierdzeniem posiadania przez bezrobotnego odpowiednich kwalifikacji zawodowych jest odbycie przez niego odpowiedniego kursu/szkolenia, bezrobotny



winien przedstawić dokument poświadczający jego ukończenie, wydany przez jednostkę wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS - prowadzonego przez właściwe Wojewódzkie Urzędy Pracy), albo posiadającą wpis PKD związany z działalnością edukacyjną lub szkoleniową.

3. Nie uwzględnia się wniosków w przypadku, gdy działalność wnioskodawcy miałaby ograniczać się w głównej mierze do czynności zarządczych.

§ 6

Siedziba przedsiębiorcy winna być zlokalizowana na terenie województwa pomorskiego.

II. Wniosek

§ 7

1. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może zostać uwzględniony, w przypadku spełnienia przez wnioskodawcę następujących warunków:
 - a) 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 oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy;
 - b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - c) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
 - d) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - e) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczył, że zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - f) oświadczył, że nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 8 ust. 3 rozporządzenia;
 - g) nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny;



- h) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem § 8 ust.3 rozporządzenia; **okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się do 12- miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej;**
 - i) oświadczył, że nie złożył do innego starosty wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - j) spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu;
 - k) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Spełnienie powyższych warunków nie stanowi wyłącznej podstawy do żądania uwzględnienia wniosku i nie gwarantuje otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
 3. **Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się w Urzędzie w wyznaczonych terminach.**
 4. W przypadku osób ubiegających się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z Europejskiego Funduszu Europejskiego nie jest możliwe przyznanie w /w środków, jeżeli wnioskodawca korzystał już w ramach danego projektu z innych form aktywizacji zawodowej finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
 5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
 6. Od informacji o negatywnym rozpoznaniu wniosku nie przysługuje odwołanie.

§ 8

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przeznaczone są w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń oraz wyposażenia związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Środki nie mogą być wydatkowane na:
 - a) zakup nieruchomości;
 - b) zakup elementów małej architektury o charakterze dekoracyjnym (fontanny, woliery, ławki, donice itp.);
 - c) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, itp.;
 - d) remont, adaptacje pomieszczeń, koszty budowy, zakup lokalu;
 - e) remont i modernizację maszyn i urządzeń;
 - f) zakup roślin, zwierząt i osprzętu do ich uprawy, hodowli;
 - g) zakup samochodów z wyjątkiem przypadków, gdy samochód nie będzie jedynym z dokonywanych zakupów i jest on niezbędny do wykonywania danej działalności oraz będzie używany w sposób stały, a nie jedynie



- okazjonalnie do przewiezienia potrzebnych narzędzi, czy też w celu dojazdu do pracy;
- h) opłaty administracyjne, skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, podatki, opłaty najmu, koszty dzierżawy, wykup koncesji, zezwoleń i licencji – za wyjątkiem oprogramowania komputerowego, finansowanie szkoleń, koszty: przesyłek, transportu, montażu, wykonywania usług, abonamentów, hostingu, pozycjonowania stron, itp.;
 - i) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach;
 - j) zakup kas fiskalnych i drukarek fiskalnych;
 - k) zakup składników majątkowych znajdujących się w posiadaniu wnioskodawcy przed dniem podpisania umowy;
 - l) dóbr materialnych, przedmiotów, urządzeń i usług nie związanych bezpośrednio z uruchomieniem (rozpoczęciem) działalności gospodarczej;
 - m) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów;
 - n) zakupu maszyn, urządzeń, pojazdów lub towarów z lombardu.
3. W przypadku działalności handlowej dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji **do 30%** wnioskowanej kwoty **na zakup towaru**.
 4. W przypadku działalności produkcyjnej i usługowej dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji **do 30 %** wnioskowanej kwoty **na zakup materiałów**.
 5. Dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji **do 15%** wnioskowanej kwoty **na łączny zakup** szyldu, baneru, neonu, stworzenia strony internetowej, oklejenie witryny, reklamy na samochód.
 6. Dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji **do 5%** wnioskowanej kwoty **na zakup telefonu komórkowego**.
 7. Dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji – z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 lit. g - łącznie **do 30%** wnioskowanej kwoty na **zakup środków transportu** tj.: samochodów, ciągników, przyczep, lawet.
 8. Postanowienia ust. 7 nie dotyczą działalności: szkoła nauki jazdy, usług transportowych, przewozu osób i towarów, przewozu osób taksówkami, usług kurierskich, pomocy drogowej – zakup samochodu - do 60% kwoty wnioskowanej.
 9. Urząd ma prawo dokonać zmian w przedstawionej przez wnioskodawcę specyfikacji zakupów.
 10. Specyfikacja zakupów wskazana we wniosku zostanie zawarta w umowie.

III. Umowa

§ 9

Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.

Jeden egzemplarz umowy załącza się do akt danego postępowania.



§ 10

Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej powinna zawierać w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:

- 1) podjęcia działalności gospodarczej w terminie 28 lub 30 dni od dnia podpisania niniejszej umowy w zależności od źródła finansowania i prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, począwszy od jej podjęcia;
- 2) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej **najwcześniej** dzień po dniu wydania przez Urząd czeku bądź złożenia przez Urząd dyspozycji przelewu środków;
- 3) podjęcia działalności gospodarczej **nie wcześniej niż jeden dzień po dniu otrzymania dofinansowania**, tj. wydania przez Urząd czeku bądź złożenia przez Urząd dyspozycji przelewu środków na wskazany przez bezrobotnego rachunek bankowy **lecz nie później niż w terminie 28 lub 30 dni od dnia podpisania umowy**. (W dniu otrzymania dofinansowania beneficjent musi spełniać kryteria uprawniające go do posiadania statusu osoby bezrobotnej);
- 4) wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej w terminie od dnia zawarcia niniejszej umowy do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
- 5) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
- 6) faktycznego i realnego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, przez co należy rozumieć wejście w obrót gospodarczy poprzez ponoszenie kosztów i uzyskiwanie przychodów – w ramach działalności gospodarczej; termin 12 miesięcy liczony jest zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego;
- 7) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu w przypadku naruszenia jakiegokolwiek warunku niniejszej umowy, a w szczególności:
 - a) wykorzystania przez bezrobotnego otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem na jakie zostały udzielone;
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - c) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności, z uwzględnieniem § 8 ust. 3 rozporządzenia;
 - d) zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, począwszy od dnia jej podjęcia;
 - e) uniemożliwienia lub utrudniania Urzędowi lub wskazanemu podmiotowi zewnętrznemu przeprowadzenia kontroli lub audytu;
 - f) naruszenia innych warunków umowy;



- 8) zwrotu 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 przyznanych środków, w terminie:
 - a) 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;
 - b) 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;
- 9) zwrotu otrzymanych, a niewydatkowanych środków wraz z odsetkami, w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

§ 11

1. Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu otrzymanych przez wnioskodawcę środków na podjęcie działalności gospodarczej jest poręczenie osoby fizycznej o średnim minimalnym dochodzie za okres trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości **3.800,00 zł netto**. W przypadku przyjęcia poręczenia kilku osób fizycznych (nie wliczając współmałżonka) możliwe jest przyjęcie poręczenia od dwóch osób fizycznych - każdej o średnich minimalnych dochodach za okres trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości 3.600,00 zł netto.
2. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości; zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 1 rok licząc od dnia udzielenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie płacąca podatku w formie karty podatkowej;
 - c) prowadząca gospodarstwo rolne;
 - d) posiadająca prawo do emerytury;
 - e) posiadająca prawo do renty przyznanej na okres nie krótszy niż 1 rok licząc od dnia udzielenia poręczenia.
3. Maksymalny wiek poręczyciela w chwili podpisywania poręczenia może wynosić **75 lat**.
4. Poręczycielem nie może być osoba fizyczna, która jest zatrudniona za granicą i uzyskuje dochód z tytułu tego zatrudnienia.
5. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy, ani też współmałżonek poręczyciela - wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa między małżonkami.
6. Urząd może zażądać udzielenia poręczenia przez kilka osób fizycznych, a w szczególności przez małżonka wnioskodawcy.



7. Poręczyciel wypełnia 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, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, a także przedkłada zaświadczenie lub inny wskazany przez Urząd równoważny dokument potwierdzający wysokość uzyskiwanych dochodów. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
8. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, kierując się jego skutecznością.
9. Podpisanie umowy o przyznanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej następuje w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy i przy jej podpisywaniu wymagana jest obecność wnioskodawcy, współmałżonka wnioskodawcy, poręczycieli i małżonków poręczycieli (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa).

IV. Wydatkowanie i rozliczenie środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 12

1. Niedopuszczalne jest nabywanie ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego towaru, materiałów, pojazdów oraz wyposażenia od współmałżonka wnioskodawcy, osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób w prostej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci oraz rodzeństwa lub powinowatego – w tym także w ramach prowadzonej przez nich działalności; a w szczególności odkupywanie wyposażenia z lokalu, w którym członkowie rodziny wnioskodawcy prowadzili uprzednio działalność handlową, usługową lub produkcyjną.
2. Niedopuszczalne jest również nabywanie ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego towaru, materiałów, pojazdów oraz wyposażenia od podmiotów, których współnikiem lub udziałowcem był wnioskodawca przed dniem nabycia statusu osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy.
3. Niedopuszczalne jest przeznaczenie środków z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego na rozszerzenie, przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu. Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie towaru, materiałów, pojazdów oraz wyposażenia od podmiotu, który prowadził działalność o tym samym profilu.
4. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.



§ 13

1. Rozliczanie udokumentowanego wydatkowania przez wnioskodawcę otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto, tzn. z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
2. W dniu podpisania umowy wnioskodawca otrzymuje formularz rozliczenia otrzymanych środków, w którym oświadcza, czy będzie korzystał z przysługującego mu prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego.
3. Podstawą rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej są zapłacone: faktury VAT, rachunki wystawione przez osoby prowadzące działalność gospodarczą nie będące płatnikami VAT, paragony z numerem NIP nabywcy, a w szczególnych przypadkach za uprzednią zgodą Urzędu umowy sprzedaży wraz z należną opłatą skarbową, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy; a także prawidłowo wypełniony formularz rozliczeniowy. Urząd ma prawo również żądać innych dokumentów rozliczeniowych, identyfikujących transakcję, a w szczególności druków zamówień i przelewów. Przez „wydatkowanie” rozumie się faktyczne dokonanie zapłaty, a nie wystawienie faktury czy zawarcie umowy kupna – sprzedaży.
4. Nie podlegają rozliczeniu w ramach realizacji umowy zakupy dokonane przed wypłatą środków, a opłacone dopiero po dniu ich przelania przez Urząd. Pod pojęciem „dnia dokonania zakupu” uznaje się dzień wystawienia faktury, rachunku lub innego dokumentu rozliczeniowego albo dzień wskazany w przedstawionej fakturze, rachunku lub innym dokumencie rozliczeniowym jako data sprzedaży.
5. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 7, rozliczenie wydatków na zakup ruchomości oznaczonych co do tożsamości w oparciu o umowy sprzedaży i rachunki (bez faktur) dopuszczalne jest w przypadku łącznego spełnienia poniższych warunków:
 - a) poinformowania Urzędu o planowanym odkupieniu rzeczy używanych lub od podmiotów, które nie mogą wystawić w związku z zawartą umową faktury VAT;
 - b) wyrażeniu przez Urząd zgody na rozliczenie zakupów w oparciu o umowy sprzedaży. W tym celu koniecznym jest przedłożenie jako załączników do wniosku ogólnodostępnych, publikowanych w mediach (gazeta, internet) przykładowych ofert sprzedaży, które winny prezentować takie same cechy znamionowe jak dana rzecz używana (np. marka, typ, rok produkcji, pojemność, itp.) celem umożliwienia ich porównania przez Urząd.
6. Zakup używanych środków trwałych potwierdzony dokumentami o których mowa w ust. 3, zostanie uwzględniony jako prawidłowy, jeśli spełnione będą następujące warunki:
 - a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był współfinansowany z pomocy Unii Europejskiej lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,



- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
7. Przedstawione do rozliczenia umowy sprzedaży muszą ponadto zawierać:
 - a) dokładne oznaczenie stron (imiona nazwiska, nazwy, miejsce zamieszkania, siedziby, PESEL, NIP);
 - b) dokładne określenie przedmiotu sprzedaży w sposób umożliwiający łatwą identyfikację zakupionego wyposażenia, a w szczególności nazwę, numery identyfikacyjne, oznaczenie producenta, rok produkcji, opis, itp.;
 - c) w przypadkach wymaganych odrębnymi przepisami potwierdzenie uiszczenia niezbędnych opłat i należności podatkowych;
 - d) w przypadku zakupu pojazdów samochodowych wymagane jest również potwierdzenie przerejestrowania pojazdu.
8. Przedstawione do rozliczenia faktury muszą zawierać dokładne określenie przedmiotu sprzedaży w sposób umożliwiający łatwą identyfikację zakupionego wyposażenia (nazwa, numery identyfikacyjne, producent, rok produkcji, opis itp.).
9. W przypadku zakupu zbioru rzeczy (np. zestaw mebli, podzespoły komputerowe itp.) wymagane jest określenie przez sprzedawcę poszczególnych składników zbioru wraz z ich cenami jednostkowymi.
10. Dokumenty finansowe nie spełniające wymogów wskazane w ust. 3 – 9 nie będą stanowiły podstawy rozliczenia.
11. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zaakceptować umowę niezawierającą niektórych oznaczeń wskazanych w ust. 7 lit b.
12. Rozliczając wydatkowanie środków na stworzenie strony internetowej należy załączyć jej adres internetowy.
13. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku należy dostarczyć faktury lub umowy kupna - sprzedaży w oryginale oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumaczenia ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia roboczego bezpośrednio poprzedzającego dzień dokonania transakcji, ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.

V. Procedura

§ 14

Wypełniony wniosek wraz z załącznikami wnioskodawca składa w Kancelarii Ogólnej – Informacji Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim.

§ 15

1. Pracownik merytoryczny dokonuje oceny formalno-prawnej wniosku.
2. W przypadku wniosku niekompletnego (nie wypełnionego, bez załączników) wnioskodawca wzywany jest do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia



doręczenia wezwania. Nieuzupełnienie braków we wskazanym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

3. Pracownik merytoryczny wyznacza wnioskodawcy termin rozmowy z Komisją Opiniującą Programy i Instrumenty Rynku Pracy realizowane przez PUP w Starogardzie Gdańskim.

§ 16

1. Pracownik merytoryczny przedstawia wniosek Komisji Opiniującej, powołanej przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków Funduszu Pracy biorąc między innymi pod uwagę rodzaj działalności, jej lokalizację, kwalifikacje, doświadczenie wnioskodawcy, wysokość środków własnych wnioskodawcy, posiadanie przez wnioskodawcę lokalu, w którym zamierza prowadzić wnioskowaną działalność.
2. Przy ocenie wniosku Urząd kieruje się następującymi priorytetami:
 - a) bycie bezrobotnym długotrwale oraz z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - b) zbieżność pomiędzy posiadanym przygotowaniem merytorycznym, wykształceniem, odbytymi szkoleniami, doświadczeniem zawodowym a planowaną działalnością;
 - c) przygotowanie do prowadzonej działalności;
 - d) stosunek procentowy pomiędzy wysokością środków własnych a wnioskowaną kwotą;
 - e) lokalizacja planowanej działalności.
3. Ocena wniosku może być poprzedzona przeprowadzeniem wizji lokalnej w planowanym miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, połączonej ze sporządzeniem dokumentacji fotograficznej.
4. Urząd może skierować wnioskodawcę na szkolenie z przedsiębiorczości po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
5. Komisja Opiniująca sporządza pisemny protokół z oceny wniosku.
6. Do dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd może przedstawić wnioskodawcy ofertę pracy.

§ 17

1. Po wydaniu przez Komisję opinii, o której mowa w § 16, pracownik merytoryczny sporządza informację w formie pisemnej, którą przesyła wnioskodawcy.
2. W przypadku opinii negatywnej informacja winna zawierać uzasadnienie.

§ 18

Po wydaniu przez Komisję opinii pozytywnej pracownik merytoryczny sporządza projekt umowy i przedkłada ją Dyrektorowi Urzędu do podpisu.



§ 19

W okresie trwania umowy zawartej o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej Urząd dokonuje szczegółowej kontroli realizacji jej warunków. W przypadku działalności prowadzonej poza siedzibą przedsiębiorstwa Urząd może zobowiązać wnioskodawcę, który otrzymał środki, do przywiezienia na wyznaczone miejsce przedmiotów zakupionych w ramach realizacji umowy.

§ 20

W terminie 60 dni po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności (zgodnie z wpisem do ewidencji działalności gospodarczej) wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach (Urząd Skarbowy); przedstawić efekty ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej (rachunek zysków i strat, podatkowa książka przychodów i rozchodów, deklaracje podatku od towarów i usług za okres 12 miesięcy prowadzenia działalności lub inne równoważne dokumenty) oraz inne dokumenty wskazane przez Urząd.

§ 21

W przypadku wypełnienia wszystkich warunków wynikających z zawartej umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej środki nie będą podlegały zwrotowi.

§ 22

1. Wnioskodawca, który otrzymał środki z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się o środki na instrumenty rynku pracy związane z zatrudnieniem pracownika dopiero po rozliczeniu się z PUP z dwunastomiesięcznego okresu prowadzenia działalności.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do umów o organizację stażu.