



ZASADY

przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

Przed złożeniem wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotny zobowiązany jest do zapoznania się z :

- art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm),
- **Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 lipca 2011 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U.2011 Nr 155, poz 922)z późniejszymi zmianami,**
- **zasadami przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczania zwrotu otrzymanych środków.**

ROZDZIAŁ I

Informacje dla wnioskodawcy

§ 1

Ilekcroć w zasadach jest mowa o:

1. Staroście – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Lwówku Śląskim działającego z upoważnienia Starosty Lwóweckiego.
2. działalności gospodarczej – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zarobkowa, wykonywana w sposób ciągły.
3. bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – tekst jednolity (Dz. U. z 2008 r., nr 69 poz. 415 z późn. zm.,)

§ 2

1. Bezrobotny ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa w siedzibie PUP stosowny wniosek na druku zamieszczonym na stronie internetowej PUP www.pup.powiatlwowecki.pl
2. Wstępnej oceny wniosku pod względem formalnym i merytorycznym dokonują pracownicy Urzędu.
3. Ocena sporządzana jest w formie pisemnej.

§ 3

Decyzję o przyznaniu środków podejmuje z upoważnienia Starosty samodzielnie Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lwówku Śląskim w oparciu o ocenę wniosku przygotowaną przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lwówku Śląskim.

§ 4

1. Wnioski niekompletne, wypełnione w sposób niezgodny z instrukcją nie będą rozpatrywane.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia bezrobotnego ubiegającego się o środki na podjęcie działalności gospodarczej w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
3. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku w tym terminie Starosta powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin załatwienia sprawy.
4. Powiatowy Urząd Pracy we Lwówku Śląskim rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku lub oświadczeniach.
5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z obowiązkiem zawarcia umowy przez żadną ze stron.
6. Od negatywnej decyzji w sprawie wniosku nie przysługuje odwołanie.
7. Sam fakt złożenia wniosku i pozytywne jego rozpatrzenie nie gwarantuje otrzymania środków Funduszu Pracy, jeżeli bowiem zajdą okoliczności, o których Urząd nie wiedział w momencie rozpatrywania wniosku, Starosta może odstąpić od zawarcia umowy.

§ 5

1. Przekazanie środków dla bezrobotnego następuje w formie przelewu bankowego na konto osobiste.
2. Zakupy powinny być udokumentowane fakturą, rachunkiem lub umową kupna-sprzedaży.
3. Zakupy rzeczy (sprzętu) używanych dokonane na podstawie umowy kupna-sprzedaży powinny odpowiadać następującym warunkom:
 - 1) cena rzeczy (sprzętu) zakupionych nie może przewyższać ceny rynkowej (ogłoszenia w prasie, pasaże internetowe), Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do podważania deklarowanych wartości.
 - 2) umowa sprzedaży powyżej 1000,00 zł powinna posiadać potwierdzenie zgłoszenia do Urzędu Skarbowego,

- 3) zakupiona rzecz (sprzęt) nie była w ciągu ostatnich 7 lat nabyta z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej /oświadczenie sprzedawcy /.
4. Wszelkie zakupy dokonane między członkami rodziny wnioskodawcy winny być wcześniej uzgodnione ze Starostą.
 5. W przypadku faktur, rachunków, umów kupna-sprzedaży bądź innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej sporządzonych w języku obcym, należy przedłożyć ich tłumaczenie sporządzone i potwierdzone przez tłumacza przysięgłego.
 6. Jeżeli wartość faktur, rachunków, umów kupna-sprzedaży bądź innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wyrażona jest w walucie obcej, należy przeliczyć ich wartość na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego przez NBP na dzień dokonania zapłaty.

§ 6

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej może być poręczenie cywilne, akt o poddaniu się egzekucji, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach albo blokada rachunku bankowego.
2. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielami mogą być:
 - osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia podpisania umowy), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba taka winna przedstawić uwierzytelnioną kserokopię dowodu osobistego (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, również kserokopię dowodu osobistego współmałżonka) oraz złożyć stosowne oświadczenie o zarobkach brutto ze wskazaniem źródła dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia
 - osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty (minimum 2 lata od dnia podpisania umowy) lub emerytury, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba taka winna przedstawić uwierzytelnione kserokopie: (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, również kserokopię dowodu osobistego współmałżonka), oraz złożyć stosowne oświadczenie o wysokości świadczenia w kwocie brutto oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia
 - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki osobowej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić uwierzytelnione kserokopie: dowodu osobistego (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, również kserokopię dowodu osobistego współmałżonka), oraz złożyć stosowne oświadczenie o wysokości zarobków w kwocie brutto .
 - osoby prawne (spółki kapitałowe - spółka akcyjna, spółka z o.o.), których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić uwierzytelnione kserokopie: dokumentu rejestracyjnego z KRS, oraz zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego (średnia

z ostatnich trzech miesięcy), a także zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenie.

3. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru zabezpieczenia oraz liczby poręczycieli podejmuje Starosta uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody
4. W każdym przypadku poręczenia poręczyciele winni wykazać średni dochód brutto za ostatnie trzy miesiące w wysokości co najmniej w przypadku zatrudnienia lub prowadzenia własnej działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego minimum 2000 zł brutto, w przypadku rencistów lub emerytów minimum 1500 zł brutto.
5. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy, współmałżonek poręczyciela, emeryci i renciści, którzy ukończyli 70 rok życia.
6. W przypadku utraty zdolności do poręczenia wnioskodawca winien niezwłocznie poinformować o tym fakcie PUP oraz ustanowić w uzgodnieniu z Urzędem nową formę zabezpieczenia udzielonej dotacji.

R O Z D Z I A Ł I I

Kryteria oceny wniosków

§ 7

1. Ocena wniosków zostanie przeprowadzona na podstawie:
 - karty oceny formalnej wniosku
 - karty oceny merytorycznej wniosku.
2. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu kompletności wniosku oraz weryfikacji spełnienia warunków określonych przepisami prawa do ubiegania się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Wnioski, które nie przejdą pomyślnie oceny formalnej nie będą rozpatrywane.
4. Wniosek nie budzący zasadniczych zastrzeżeń pod względem formalnym podlega ocenie pod względem merytorycznym według karty oceny.

§ 8

Starosta rozpatrując wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej kieruje się następującymi kryteriami oceny:

1. Udział środków własnych w przedsięwzięciu.
2. Stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej tj.:
 - 1) potwierdzona w formie pisemnej wstępna rozmowa lub wstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, ewentualnie własny lokal;
 - 2) ocena stanu technicznego lokalu ,
 - 3) posiadanie predyspozycji do prowadzenia danej działalności (wykształcenie, doświadczenie, szkolenia, zezwolenia, pozwolenia),

- 4) potwierdzona wstępna rozmowa z ewentualnymi kontrahentami (dostawcy ,odbiorcy)
- 5) rozeznanie rynku (konkurencja),
- 6) analiza finansowa przedsięwzięcia:
- 7) pomysł, realność powodzenia w przyszłości;
- 8) zapotrzebowanie na rynku na wnioskowany rodzaj działalności gospodarczej (ocena m.in. w oparciu o dane PUP)
- 9) czas pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych;
- 10) przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym;
- 11) ukończenie szkolenia w Klubie Pracy.

§ 9

Starosta po dokonaniu szczegółowej analizy wyżej określonych kryteriów kierując się zasadami obiektywizmu oraz potrzebami lokalnego rynku pracy podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu lub nie przyznaniu z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

R O Z D Z I A Ł III

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Powiatowy Urząd Pracy nie udziela pomocy w wypełnianiu wniosków.
2. Ostateczną decyzję w sprawie złożonych wniosków podejmuje Dyrektor PUP z upoważnienia Starosty Lwóweckiego.

§ 11

Zasady wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2012 roku.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy

Lwówek Śląski, dnia 02.01.2012 r.

Dorota Piotrowska-Maślanka

KARTA OCENY FORMALNEJ			
Lp.	Kryterium	TAK	NIE
1.	Czy wniosek jest złożony na właściwym druku?		
2.	Czy wniosek sporządzony czytelnie?		
3.	Czy wniosek zawiera wszystkie strony?		
4.	Czy wszystkie strony wniosku zostały zaparafowane?		
5.	Czy wniosek jest zszyty lub trwale połączony?		
6.	Czy wnioskodawca udzielił odpowiedzi na wszystkie pytania we wniosku?		
7.	Czy Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej?		
8.	Czy wniosek zawiera wymagane załączniki, w tym:		
9.	Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wnioskodawcy (np. świadectwa szkolne, dyplom uczelni, zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego, uprawnienia zawodowe)		
10.	Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej oraz posiadane kwalifikacje przydatne do prowadzenia planowanej działalności (świadectwa pracy, zaświadczenie o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z KRS – w przypadku prowadzenia działalności w przeszłości)		
11.	Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie własnej nieruchomości (działka, budynek, lokal własny) lub kserokopie dokumentów potwierdzających wynajęcie/użyczenie nieruchomości		
12.	Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie / otrzymanie w użyczenie środka transportu		
13.	Oświadczenie/zaświadczenia z urzędu dzielnicy o zameldowaniu na pobyt stały i/lub czasowy wystawione nie wcześniej niż na 60 dni przed dniem złożenia wniosku (wymienić)		
14.	Oświadczenie że : a) przyjmuję warunki określone w Regulaminie dotyczącym przyznawania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z tą działalnością obowiązujące w Urzędzie Pracy w Lwówce Śląskim, b) dane zawarte we wniosku podałem/-am zgodnie ze stanem faktycznym, c) jest mi wiadome, że przyznane środki stanowią pomoc w ramach zasady de minimis i oświadczam, że spełniam warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15. grudnia 2006r., gdyż w okresie trzech lat nie korzystałam/-em ze środków pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom przekraczających kwotę 200.000 EUR, d) przyjmuję do wiadomości, że Starosta Lwówecki za pośrednictwem Dyrektora Urzędu Pracy przysługuje prawo do		

<p>weryfikacji wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązuję się przedłożyć na życzenie niezbędne dokumenty,</p> <p>e) nie zostałem/-am w okresie 2. lat przed dniem złożenia wniosku skazany/-a za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny,</p> <p>f) nie złożyłem/-am wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, czy wniosku o założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty,</p> <p>g) nie byłem/-am karany/-a sędownie ani administracyjnie za przestępstwo lub wykroczenie uniemożliwiające mi podjęcie działalności, na założenie której wnioskuję o przyznanie jednorazowo środków,</p> <p>h) nie prowadzę ani nie mam zawieszonyj działalności gospodarczej,</p> <p>i) w okresie 12. miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie prowadziłem/-am działalności gospodarczej,</p> <p>j) nie otrzymałem/-am w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku pożyczki z Funduszu Pracy lub z innych funduszy publicznych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej,</p> <p>k) nie otrzymałem/-am dotychczas z Funduszu Pracy/EFS bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej,</p> <p>l) nie jest mi wiadome, aby w chwili składania niniejszego wniosku którykolwiek ze złożonych przeze mnie uprzednio wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, został rozpatrzony pozytywnie i przyznano mi z tego tytułu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej – jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania Urzędu Pracy w Lwówku Śląskim, w terminie 2. dni od dnia podpisania umowy, wynikającej z pozytywnie rozpatrzonego uprzednio złożonego wniosku, o fakcie przyznania mi jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,</p> <p>ł) w okresie 12. miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie odmówiłem/-am bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych lub robót publicznych, oraz innych form aktywizacji</p> <p>m) nie podejmę zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dn. 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia (tekst jedn. Dz. U. z 2008r, Nr 69, poz. 415 z późn. zm. i instytucjach rynku pracy w okresie pierwszych 12. miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,</p> <p>n) nie ubiegam się o środki na podjęcie działalności w następujących sektorach: węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1407/2002, rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1), produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;</p> <p>o) w przypadku otrzymania środków zobowiązuje się do podjęcia</p>		
--	--	--

	<p>działalności gospodarczej jako osoba fizyczna zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173 poz. 1807 z późn. zm.), lub założyć/przystąpić do spółdzielni socjalnej.</p> <p>p) zobowiązuje się poinformować Urząd i wyrejestrować się z ewidencji osób bezrobotnych Urzędu Pracy w Lwówku Śląskim w terminie do 7. dni od dnia następnego od daty wpływu na konto środków na podjęcie działalności gospodarczej,</p>		
15.	<p>Oświadczenie, że spełnia również inne warunki określone w Rozporządzenia MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ z dnia 25 lipca 2011. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej. (Dz.U.2011 Nr 155, poz. 922).</p> <p>.</p>		
16.	Zgoda na przetwarzanie danych osobowych		
17.	<p>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> (<i>Uwaga! każda strona informacji powinna być również parafowana.</i>)</p>		

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ		
Lp.	Kryterium	Możliwa punktacja
1.	Długość rejestracji w PUP - do 3 m-cy - 0 pkt; - od 3 do 6 m-cy – 1 pkt.; - od 6 m-cy do 1 roku – 2 pkt.; - powyżej 12 m-cy – 3 pkt.	
2.	Posiadanie wykształcenia zgodnego z typem planowanej działalności - Nie przedstawienie żadnych dokumentów potwierdzających wykształcenie albo nie posiadanie wykształcenia zgodnego lub podobnego do rodzaju planowanej działalności gospodarczej – 0 pkt. - Udokumentowanie wykształcenia w podobnej dziedzinie do dziedziny zamierzonej działalności gospodarczej – 1 pkt. - Udokumentowanie ukończenia kursów, szkoleń zgodnych z planowaną działalnością – 2 pkt. - Udokumentowanie ukończenia szkół, studiów zgodnych z typem planowanej działalności gospodarczej – 3 pkt	
3.	Posiadanie doświadczenia zawodowego zgodnego z typem planowanej działalności: - Brak udokumentowanego doświadczenia zawodowego – 0 pkt. - Udokumentowanie doświadczenia zawodowego od 1 do 12 m-cy – 1 pkt. - Udokumentowanie doświadczenia zawodowego od 1 roku do 3 lat – 2 pkt. - Udokumentowanie ponad 3-letniego doświadczenia zawodowego – 3 pkt.	
4.	Wkład własny: - do 10% inwestycji - 0 - od 11% do 25% - 1 - od 26% do 50% - 2 - powyżej 50% - 3	
5.	Posiadanie zaplecza lokalowego, miejsce prowadzenia działalności: – Nie udokumentowanie posiadania lokalu na prowadzenie działalności gospodarczej – 0 pkt.; - Udokumentowanie posiadania (lub do wynajęcia) lokalu poza granicami administracyjnymi powiatu lwóweckiego – 1 pkt. - Udokumentowanie posiadania (lub do wynajęcia) lokalu w granicach administracyjnych powiatu lwóweckiego – 2 pkt.	
6.	Realność kalkulacji wydatków niezbędnych do utworzenia planowanej działalności (0-1)	
7.	Ocena przewidywanych przychodów, kosztów i zysków (0-5)	
8.	Ocena całości planowanego przedsięwzięcia (0-5)	