



Regulamin dotacji na założenie własnej działalności gospodarczej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin obejmuje zasady otrzymania dotacji na założenie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej podczas fazy testowania projektu „Śląskie Wyzwania”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez partnerstwo, którego liderem jest Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, zaś partnerami są: Uniwersytet Śląski w Katowicach, Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, Fundacja Rodzin Górniczych.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
 - **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju,
 - **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój,
 - **Umowie** - należy przez to rozumieć umowę w sprawie przyznania dotacji zawartą pomiędzy Dyrektorem a Uczestniczką;
 - **Dotacji** - oznacza to jednorazowe wsparcie finansowe udzielone Uczestniczce na sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających powstanie i funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa;
 - **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
 - **Ustawie** - oznacza to ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
 - **Dodatkowym wsparciu** - oznacza to bezzwrotną pomoc kapitałową na promocję nowopowstałej firmy.
3. Dotacja stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r.), oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 nr 239, poz. 1598, z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.
4. Dyrektor może przyznać Uczestniczce dotację w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
5. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 4 jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

§ 2

Warunki, które musi spełnić Uczestniczka

1. Dotacja nie może być przyznana Uczestniczce, jeżeli:
 - a) Trener Pracy nie zidentyfikuje u niej potencjału i predyspozycji do prowadzenia własnej firmy;
 - b) otrzymała bezzwrotne środki Funduszu Pracy lub inne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - c) posiadała wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia biznesplanu;



- d) nie zobowiąże się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- e) była w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary a posiada pełnię praw publicznych i pełną zdolność do czynności prawnych;
- f) nie zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszania;
- g) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio, poprzedzających dzień złożenia biznesplanu (dotyczy Uczestniczek, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy):
 - odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - z własnej winy przerwała szkolenie, staż, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
 - po skierowaniu nie podjęła szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
- h) jest w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- i) prowadzone jest wobec niej lub współmałżonka, z którym posiada wspólność majątkową sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych;
- j) posiada w dniu złożenia biznesplanu nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilno-prawne lub zalega z opłacaniem danin publicznych (dotyczy również współmałżonka, z którym posiada wspólność majątkową);
- k) współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą w tym samym zakresie i pod tym samym adresem, o jaki wnioskuje Uczestniczka;
- l) zamierza kontynuować działalność po członku najbliższej rodziny (rodzicach, współmałżonku, dzieciach, rodzeństwie);
- m) rozwiązana została z nią umowa o pracę na podstawie art. 30 § 1 pkt 3 w związku z art. 52 Kodeksu Pracy (tj. rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika) w okresie jednego roku przed złożeniem wniosku;
- n) w okresie od dnia złożenia biznesplanu do dnia podpisania umowy podejmie zatrudnienie.

§ 3

Tryb składania i oceniania biznesplanu

1. Uczestniczka, zainteresowana otrzymaniem dotacji składa do Dyrektora biznesplan, (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) wraz z załącznikami. Biznesplan wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w Urzędzie w takiej formie, w jakiej został złożony.
2. Załączone do biznesplanu dokumenty w języku obcym wymagają przedstawienia ich tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.
3. Przy ocenie biznesplanów stosowane będą następujące kryteria:
 - a) rodzaj planowanej działalności gospodarczej;
 - b) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej;
 - c) kwalifikacje i doświadczenie zawodowe potrzebne do prowadzenia planowanej działalności;
 - d) analiza finansowa przedsięwzięcia;
 - e) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej;



- f) ocena planowanej działalności gospodarczej (pomysł, realność powodzenia w przyszłości i zapotrzebowanie na rynku, przygotowanie biznesplanu pod względem merytorycznym).
4. Przed oceną biznesplanu, w uzasadnionych przypadkach może być przeprowadzona wizja lokalna w planowanym miejscu podjęcia działalności gospodarczej celem sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych w biznesplanie.
 5. Dyrektor zastrzega sobie możliwość wezwania Uczestniczki, która złożyła biznesplan do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do jego prawidłowej oceny.
 6. Dyrektor celem oceny biznesplanów powołuje Komisję. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
 7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia biznesplanu Dyrektor powiadamia uczestniczkę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
 8. Uczestniczki, które pozytywnie przejdą proces weryfikacji biznesplanu uczestniczyć będą w szkoleniach, dotyczących aspektów prawnych oraz księgowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

§ 4

Warunki przyznawania dotacji

1. Przyznanie Uczestniczce dotacji dokonywane jest na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez Uczestniczkę warunków w niej określonych.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności zobowiązanie Uczestniczki do:
 - a) podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż po dniu otrzymania środków finansowych;
 - b) wydatkowania środków w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem (ze specyfikacją zakupów, stanowiącą integralną część umowy);
 - c) złożenia w terminie do jednego miesiąca od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych zgodnie ze specyfikacją (stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu);
 - d) zwrotu otrzymanych, a niewydatkowanych przez uczestniczkę środków w terminie do dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - e) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora projektu wykorzystanych niezgodnie z umową środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków;
 - f) prowadzenia działalności gospodarczej, bez jej zawieszenia przez okres co najmniej 12 miesięcy – poczynając od daty wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej, (do okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego);
 - g) niepodejmowania zatrudnienia – wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą w okresie wskazanym w pkt. f.
3. Przekazanie Uczestniczce, z którą zawarto umowę środków finansowych, następuje w terminie do 7 dni, po dokonaniu przez nią wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, nie później jednak niż przed datą podjęcia działalności gospodarczej.
4. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
 - a) zakup udziałów lub akcji w spółkach;
 - b) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;
 - c) zakup, budowę nieruchomości;



- d) remont obiektów lub wydzielonych z nich pomieszczeń funkcjonujących jako obiekty mieszkalne;
 - e) zakup środka transportu (w tym przyczep);
 - f) zakupy w ramach umów leasingu lub podobnych;
 - g) działalność skupiającą się na akwizycji i sprzedaży prowadzonej na straganach i targowiskach bez wyznaczonego miejsca wykonywania działalności;
 - h) zakupy na podjęcie działalności od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej;
 - i) zakupów rzeczy używanych nabytych w ciągu ostatnich siedmiu lat z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej;
 - j) zakup używek: alkoholu i tytoniu;
 - k) szkolenia;
 - l) zakupy dokonane za granicą;
 - m) zakup telefonu komórkowego;
 - n) przewóz osób oraz transport osób taksówkami;
 - o) części zamienne - z wyłączeniem elementów startowych (pierwszego wyposażenia);
 - p) zakup automatów (do gier zręcznościowych, napojów itp.);
 - q) działalność związaną z wynajmem;
 - r) zakupu wyposażenia dla zatrudnianego pracownika.
5. Dyrektor zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez uczestniczkę kosztów, które nie są w sposób bezpośredni związane z planowaną działalnością, może także zaproponować zmianę alokacji środków.
6. Na środki obrotowe nie można przeznaczyć więcej niż 25% kwoty przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w przypadku remontu lokalu – 20%, w przypadku reklamy (wraz ze stroną internetową) – 10%, a w przypadku konsultacji prawnych 5%.
7. Przedstawione potwierdzenia zakupów sprzętów używanych wymagają dostarczenia wyceny rzeczoznawcy oraz wydanego wg wzoru Urzędu oświadczenia sprzedawcy – deklaracji pochodzenia sprzętu.
8. Cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
9. Środki mogą być przyznane wyłącznie na podjęcie jednoosobowej działalności gospodarczej.
10. Uczestniczka, która posiada status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy i otrzymała dotację, traci status bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania środków.
11. Rozliczenie dotacji jest dokonywane w kwocie brutto.
12. Dokonanie wydatków środków w ramach dotacji, o której mowa w ust.1 dokumentuje się fakturą lub rachunkiem. W/w dokumenty muszą potwierdzać fakt zakupu i zapłaty w ustalonym w umowie terminie.
13. Dyrektor zastrzega sobie możliwość zobowiązania uczestniczki, z którą zawarto umowę do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.
14. W przypadku wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji lub naruszenia innych warunków umowy, uczestniczka, z którą zawarto umowę zobowiązana jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania.
15. Uczestniczka, z którą zawarto umowę zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.



§ 5

Dodatkowe wsparcie finansowe

1. Dyrektor może przyznać Uczestniczce, z którą zawarto umowę, po podjęciu przez nią działalności gospodarczej, dodatkowe wsparcie finansowe przeznaczone na promocję nowopowstałej firmy.
2. Uczestniczka, zainteresowana otrzymaniem dodatkowego wsparcia składa do Dyrektora wnioszek, (stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu) wraz z załącznikami.
3. Dodatkowe wsparcie może być wypłacane przez okres do 6 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności.
4. Łączna kwota przyznanego dodatkowego wsparcia nie może przekroczyć 20% kwoty otrzymanej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
5. Dodatkowe wsparcie, o którym mowa w ust. 1 stanowi pomoc de minimis i jest przyznawane na zasadach określonych w §1 ust. 3.

§ 6

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanej dotacji

1. Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu przez uczestniczkę dotacji są:
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), lub
 - b) blokada rachunku bankowego.
2. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym wymaganych jest dwóch poręczycieli z dochodem brutto w wysokości co najmniej 1 800,00zł miesięcznie z jednego źródła.
3. W przypadku blokady rachunku bankowego kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanym środkom wraz z odsetkami ustawowymi za dwa lata i zostać ustanowiona na czas nieokreślony. Warunki blokady powinny być zgodne z wzorem wydanym przez Urząd.
4. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Uczestniczka.
5. Ostateczną decyzję w sprawie sposobu zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.
6. Poręczycielem może być osoba fizyczna, wobec której (oraz jej współmałżonka) nie jest prowadzone sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata na dzień podpisywania Umowy), niebędąca w okresie wypowiedzenia, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie stosownego zaświadczenia wg wzoru wydanego przez Urząd, lub
 - b) prowadząca co najmniej 12 miesięcy działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, lub
 - c) w wieku do 70 lat otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie aktualnej decyzji ZUS.
7. Poręczycielem nie może być:
 - a) współmałżonek Uczestniczki (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową),
 - b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - c) osoba, która udzieliła już poręczenia do niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu Zdroju (środki na podjęcie



- działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego),
- d) osoba uzyskująca dochody z zagranicy,
 - e) współmałżonek poręczyciela (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową).
8. Zabezpieczenie w formie weksla z poręczeniem wekslowym wymaga akceptacji małżonków poręczycieli złożonej na piśmie w Urzędzie.
 9. Wszystkie formy zabezpieczenia wymienione w ust. 1 wymagają zgody współmałżonka złożonej na piśmie w Urzędzie.
 10. Zgody współmałżonka, o której mowa w pkt. 8 i 9 nie wymaga się w przypadku posiadania przez małżeństwo rozdzielności majątkowej.
 11. Prawidłowość wykorzystania przyznanych środków monitoruje Dyrektor.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Urząd zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu oraz do wyłącznej interpretacji jego zapisów. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmiany wprowadzone do wniosku o dofinansowanie Projektu, a także pisemnego zlecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony organów lub instytucji uprawnionych do dokonania oceny i kontroli realizacji Projektu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek uczestniczki po uzgodnieniu z Dyrektorem w formie pisemnej.
4. Kradzież lub inne zdarzenie losowe uniemożliwiające dalsze prowadzenie działalności, nie jest podstawą do odstąpienia od obowiązku zwrotu dotacji w związku z czym wskazane jest ubezpieczenie dokonanych zakupów.
5. Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania natychmiastowego zwrotu całości lub części przyznanych środków w razie wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie trwania umowy.
6. Wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku i załączników, oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia i rozliczenia umowy ponosi uczestniczka.
7. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:
 - a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964r. nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
 - b) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r.);
 - c) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. (Dz. U. z 2010r. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.) w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.