

**ZARZĄDZENIE Nr 9./2018**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku**  
**z dnia 08.02.2018 roku**

**w sprawie zmiany zasad gospodarowania środkami publicznymi przeznaczonymi na przyznanie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej.**

Na podstawie § 6 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Turku, uchwalonego przez Zarząd Powiatu Tureckiego Uchwałą nr 748/2014 z dnia 25.06.2014 r. oraz zmienionego uchwałą nr 96/2015 Zarządu Powiatu Tureckiego z dnia 23.07.2015 r. **zarządzam**, co następuje:

§ 1

Zasady gospodarowania środkami publicznymi przeznaczonymi na przyznanie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, stanowiące załącznik do zarządzenia nr 29/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku z dnia 16.08.2017 r. otrzymują brzmienie nadane załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora oraz Kierownikowi Wydziału Rynku Pracy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12.02.2018 r.

*spow* Kierownik  
Wydziału  
Organizacyjno-Administracyjnego  
*Agnieszka Rosiak*

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Turku  
*Beata Bartczak*



załącznik  
do Zarządzenia nr 9/2018  
Dyrektora PUP  
z dnia 08.02.2018r.

## ZASADY

### gospodarowania środkami publicznymi przeznaczonymi na przyznanie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych dalej „dofinansowaniem”

#### I. DEFINICJE

Ilekróć w Zasadach mowa o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
2. **Komisji** – oznacza to Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku działającą na podstawie Regulaminu Pracy Komisji Oceny Wniosków wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora PUP,
3. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Turku,
4. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną lub poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą 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 ubiegających się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy, absolwenta centrum integracji społecznej (absolwenta CIS) lub absolwenta klubu integracji społecznej (absolwenta KIS), o którym mowa w art. 46 ust. 1b ustawy,
5. **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”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1383 ze zm.)
6. **minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847)
7. **Kwalifikacjach** – należy przez to rozumieć: zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący – zgodnie z Ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji ( Dz.U. z 2016 r. poz. 64 ze zm.)
8. **doświadczeniu zawodowym** – oznacza to doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.

#### II. KRYTERIA

1. Urząd dokonując w sposób celowy i oszczędny wydatków publicznych kieruje się zasadami uzyskiwania najlepszych efektów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Urząd rozpatrując wnioski wg. kolejności ich złożenia bierze pod uwagę poniższe kryteria oraz liczbę uzyskanych punktów:



<b>I Kryteria Niezbędne</b>			
<b>KRYTERIUM OGÓLNE</b>	<b>KRYTERIUM SZCZEGÓŁOWE</b>	<b>LICZBA MOŻLIWYCH PUNKTÓW</b>	<b>LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW</b>
1. Wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe zbieżne z profilem planowanej działalności gospodarczej	wykształcenie	1	
	brak wykształcenia	0	
	kwalifikacje	1	
	brak kwalifikacji	0	
	doświadczenie zawodowe (min. 6 m-cy)	1	
	brak doświadczenia zawodowego	0	
2. Deklarowany okres prowadzenia działalności	powyżej 12 m-cy	1	
	12 m-cy	0	
3. Przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia w skali roku, na które mają być przeznaczone środki	kalkulacja wskazująca na średni miesięczny zysk netto w wysokości minimalnego wynagrodzenia lub powyżej, obowiązującego w dniu złożenia wniosku	1	
	kalkulacja wskazująca na średni miesięczny zysk netto poniżej minimalnego wynagrodzenia	0	
SUMA poz. 1-3		min. 3	
		max. 5	
<b>Nie uzyskanie min. po jednym punkcie w pozycjach od 1 do 3 powoduje negatywne rozpatrzenie wniosku.</b>			
<b>II Kryteria Dodatkowe</b>			
4. Ukończone szkolenia potwierdzone zaświadczeniami lub innymi dokumentami <i>(zawierającymi między innymi: nazwę organizatora szkolenia, zakres szkolenia, wymiar godzin zajęć edukacyjnych)</i>	zbieżne z profilem planowanej działalności gospodarczej	1	
	niezbieżne z profilem planowanej działalności gospodarczej	0	
5. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej	Stacjonarnej: - lokalizacja, - wpływ lokalizacji na możliwość pozyskania klientów, - wyposażenie, - stan techniczny, - niezbędne pozwolenia do prowadzenia działalności gospodarczej,	0-2	
	Mobilnej : - sposób przygotowania do prowadzenia mobilnej działalności gospodarczej, - możliwość dojazdu do klienta, - możliwość pozyskania klienta, - planowana promocja mobilnej działalności gospodarczej, - zakup mobilnego wyposażenia, urządzeń		

6. Wysokość wkładu własnego w związku z zaplanowaną działalnością gospodarczą	pieniężny, materiały, narzędzia, sprzęt	1	
	brak wkładu własnego	0	
7. Kalkulacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania i ich zgodność z planowanym rodzajem działalności gospodarczej	określenie faktycznie niezbędnych zakupów odpowiadających profilowi planowanej działalności gospodarczej zgodnie z zasadami	1	
	brak zgodności zakupów z profilem planowanej działalności gospodarczej	0	
8. Podaż i popyt na planowany profil działalności gospodarczej z uwzględnieniem konkurencji	rozeznanie rynku, przedwstępne umowy, listy intencyjne z ewentualnymi kontrahentami (dostawcami, odbiorcami)	0-2	
9. Opinia doradcy zawodowego	pozytywna	1	
	negatywna	0	
10. Aktualna sytuacja Wnioskodawcy na rynku pracy (okres pozostawania w rejestrze bezrobotnych)	osoba bezrobotna zarejestrowana nieprzerwanie przez okres powyżej 6 m-cy	1	
	osoba bezrobotna zarejestrowana nieprzerwanie przez okres do 6 m-cy	0	
11. Preferowane obszary działalności gospodarczej	podejmowanie działalności gospodarczej na lokalnym rynku pracy w branżach związanych z zawodami deficytowym (zgodnie z Barometrem zawodów deficytowych i nadwyżkowych na terenie Powiatu Tureckiego)*	0-1	
	Innowacyjność działalności gospodarczej	0-1	
12. Ogólna ocena planowanej działalności gospodarczej	Ocena dotycząca planowanej działalności gospodarczej (pomysł, realność powodzenia, ocena przygotowania, identyfikacja rozwiązań alternatywnych, analiza SWOT, sposób wyliczenia przychodów, potencjalne ryzyka niepowodzenia planowanej działalności gospodarczej oraz propozycja działań zaradczych, kompatybilność wniosku z planowaną działalnością)	0-10	
SUMA poz. 4 -12		min. 11 max. 21	
<b>PUNKTACJA OGÓŁEM</b>			
<b>RAZEM: kryteria niezbędne i dodatkowe</b>		min. 14 max. 26	

\*Zawody deficytowe są identyfikowane w udostępnionej na stronie internetowej Urzędu <http://turek.praca.gov.pl> w zakładce „Dokumenty do pobrania” - Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w opracowaniu aktualnego Barometru zawodów deficytowych i nadwyżkowych zidentyfikowanego w prognozowanym zapotrzebowaniu na zawody dla powiatu tureckiego

Maksymalna liczba punktów, jaką wniosek może otrzymać to 26 punktów.

Wniosek uznaje się za pozytywnie oceniony, jeżeli uzyska minimalną liczbę punktów 14.

2. Urząd zastrzega sobie prawo weryfikacji proponowanych przez Wnioskodawcę wydatków.
3. W przypadku udzielania środków w ramach programów celowych, Wnioskodawca winien spełniać kryteria określone w wytycznych do programów.
4. Preferowane są wnioski Wnioskodawcy zamierzającego podjąć działalność gospodarczą, której adres głównego miejsca wykonywania planowanej działalności znajduje się na terenie powiatu tureckiego.

### III. PROCEDURA SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów wnioski mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub cyklicznej.  
Informacja o ogłoszeniu i zamknięciu naboru wniosków zostanie opublikowana na stronie internetowej <http://turek.praca.gov.pl> Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
2. Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w siedzibie Urzędu, ul. Komunalna 6 na formularzu dostępnym w Urzędzie, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie lub stronie internetowej <http://turek.praca.gov.pl> w zakładce „Dokumenty do pobrania”.
3. Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu do Urzędu poprawnie wypełnionego wniosku z kompletem wymaganych załączników.
4. Po złożeniu wniosku Urząd może przeprowadzić kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.
5. Wnioski opiniowane są przez Komisję stosownie do posiadanych przez Urząd środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy. Opiniowane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie, Urząd powiadomi Wnioskodawcę o nowym terminie rozpatrzenia.
7. Urząd w przypadku udzielania środków w ramach programów celowych w pierwszej kolejności rozpatruje wnioski Wnioskodawców spełniających kryteria określone w wytycznych do programów.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.  
Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
9. Urząd, na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.
10. W przypadku uwzględnienia wniosku Urząd w zawiadomieniu podaje planowany termin zawarcia umowy pomiędzy starostą a Wnioskodawcą, będącej podstawą przyznania dofinansowania.

### IV. WYŁĄCZENIA Z OTRZYMANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Z otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej wyłączony jest Wnioskodawca, który:

- 1) zamierza „przejąć” działalność gospodarczą od **członka rodziny** (odkupić towar, wyposażenie, maszyny, urządzenia, środek transportu, itp.), chyba że członek rodziny prowadzący działalność gospodarczą rezygnuje z jej prowadzenia z powodu przejścia na emeryturę, rentę lub świadczenie rehabilitacyjne. Za członka rodziny uważa się rodziców, rodzeństwo, współmałżonka, dzieci,
- 2) zamierza prowadzić działalność gospodarczą tego samego rodzaju i w tym samym miejscu, w którym inny podmiot prowadzi działalność gospodarczą (status podmiotu aktywny lub zawieszony, wynik kontroli wstępnej lokalu),
- 3) zamierza prowadzić działalność gospodarczą tego samego rodzaju, na którą współmałżonek otrzymał wsparcie z tytułu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z Urzędu lub współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą tego samego rodzaju (status podmiotu aktywny lub zawieszony),
- 4) zamierza prowadzić działalność gospodarczą tego samego rodzaju, co zakończona lub zawieszona przez współmałżonka w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku albo zakończoną lub zawieszoną po dniu złożenia wniosku w Urzędzie,
- 5) posiada zadłużenie wobec Urzędu.

## V. PRYZNANE ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ NIE MOGĄ BYĆ PRZEZNACZONE NA :

- 1) wniesienie udziałów/wkładów do spółki,
- 2) opłaty administracyjne i skarbowe,
- 3) koszty związane z wynajmem lokalu, w którym prowadzona będzie działalność,
- 4) spłatę zadłużeń,
- 5) wniesienie kaucji,
- 6) zakup samochodu będącego środkiem transportu wewnątrzzakładowego w części przekraczającej 50% kwoty przyznanego środków,
- 7) zakup rzeczy, usług na podstawie umów cywilno – prawnych z wyłączeniem zakupu samochodu,
- 8) zakup rzeczy używanej (jednostkowej) zakupionej na podstawie faktury lub rachunku o wartości niższej niż 50% kwoty przyznanego środków.  
Wartość zakupionej rzeczy używanej musi być niższa od wartości rynkowej nowej rzeczy. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np.: katalog, oferta e-sklepu itp.).
- 9) koszty zakupu, budowy, remontów i adaptacji lokalu używanego do prowadzenia działalności za kwotę powyżej 3.000,-zł,
- 10) zakup innych nieruchomości oraz kiosków i pawilonów typu kontenerowego,
- 11) zakup kasy fiskalnej,
- 12) zakup więcej niż jednego komputera,
- 13) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń,
- 14) zakup w ramach kredytu, pożyczki,
- 15) koszty transportu/przesyłki zakupionych rzeczy oraz gwarancji,
- 16) zakup mebli innych niż biurowe, jeżeli działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
- 17) prowadzenie salonu gier hazardowych, agencji towarzyskich, usług wróżbiarskich i ezoterycznych, itp.
- 18) prowadzenie sprzedaży detalicznej prowadzonej na straganach i targowiskach oraz handel obwoźny (brak punktu stacjonarnego),
- 19) handel akwizycyjny, prowadzenie lombardów, komisów,
- 20) prowadzenie działalności związanej z wynajmem i dzierżawą,
- 21) prowadzenie działalności transportowej, z wyjątkiem krajowego transportu osób taksówkami,
- 22) prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
- 23) zakupy i finansowanie działalności po dwóch miesiącach od jej podjęcia.
- 24) finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku, przygotowaniem dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej.

## VI .FORMY ZABEZPIECZENIA:

1. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanego przez bezrobotnego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej mogą być:
  - a) poręczenie,
  - b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
  - c) gwarancja bankowa,
  - d) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
  - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.Formę zabezpieczenia określa umowa, o której mowa w pkt. III.10
2. W przypadku zabezpieczenia o którym mowa w pkt. 1 lit. a i b, bez względu na kwotę przyznanego środków wymagane jest poręczenie współmałżonka otrzymującego środki oraz poręczenie udzielone przez:
  - a) poręczyciela (wraz ze współmałżonkiem) osiągającego miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej równy przeciętnemu wynagrodzeniu obowiązującemu w dniu złożenia wniosku,
  - b) poręczycieli (wraz ze współmałżonkami) osiągających miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku.
3. Poręczycielem nie może być osoba będąca dłużnikiem Urzędu lub osoba będąca poręczycielem w związku z udzieleniem poręczenia innej osobie będącej dłużnikiem Urzędu.
4. W przypadku zabezpieczeń, o którym mowa w pkt. 1 lit. c - f, kwota podlegająca zabezpieczeniu musi być przynajmniej równa kwocie udzielonego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od tej kwoty za okres 18 miesięcy.

## VII. POUCZENIE DLA WNIOSKODAWCY

1. Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej może być zawarta, o ile w dniu jej zawarcia informacje podane we wniosku nie uległy zmianie. O wszelkich zmianach Wnioskodawca jest obowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej przed podpisaniem umowy.
2. Złożony wniosek, wypełniony nieczytelnie, niestarannie lub nie podpisany przez Wnioskodawcę, będzie rozpatrzony po uzupełnieniu.
3. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Wszelkich formalności związanych z zarejestrowaniem działalności (zgłoszenie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej CEIDG, REGON, ZUS, US itp.), dokonuje się po otrzymaniu środków.
5. Złożenie wniosku o przyznanie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, nie zwalnia bezrobotnego z obowiązku stawienia się na wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.
6. Wnioskodawca zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej od dnia następnego po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
7. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów, szans zdobycia pozycji na rynku oraz posiadanego limitu środków Funduszu Pracy.
8. Maksymalna, obowiązująca w danym roku wysokość stawek dofinansowania oraz kwot pomocy finansowej w ramach form aktywizacji zawodowej finansowanych z Funduszu Pracy ustalana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku.

W szczególnych przypadkach biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy oraz opinie Komisji Oceny Wniosków, Urząd może odstąpić od ww. zasad.

## VIII. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz. 1065 ze zm.), zwana dalej „ustawą”.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 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 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2016r. poz. 1808 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2017r. poz. 2168).
6. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U z 2016r. poz. 1828)

Zasady zostały pozytywnie zaopiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Turku w dniu 08.02.2018 r. i obowiązują od dnia 12.02.2018 r.

Kierownik  
Wydziału Rynku Pracy

Marzanna Włodarska

Pracodawca  
Tytułowy

Magdalena Skuta

L-ca DYREKTORA

Renata Kucalska-Kurzaj

z up. STAROSTY  
Beata Bortczak  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Turku