



POWIATOWY URZĄD PRACY

78 - 200 BIAŁOGARD, ul. ŚWIDWIŃSKA 21a

tel. (94) 311-31-00 fax.: (94) 311-31-01

e-mail: pup@pubialogard.pl bialogard.praca.gov.pl



INFORMATOR DOTYCZĄCY ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ DLA OSÓB BEZROBOTNYCH

Zgodnie z art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy osoba bezrobotna, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS może się ubiegać o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości określonej w umowie, nie wyższe jednak niż 6-krotna wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

Szczegółowe informacje pokój 10, tel. kontaktowy 94 311 31 07

Do dnia podpisania umowy o przyznanie środków nie można dokonywać wpisu do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub zakupów.

ZASADY

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej może otrzymać osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy.
2. Rozpatrując wnioski Starosta kieruje się kryteriami rachunku ekonomicznego, społecznym zapotrzebowaniem na dany rodzaj działalności, ilością podmiotów gospodarczych prowadzących tą samą działalność, zachowaniem konkurencji na rynku pracy a także kwalifikacjami wnioskodawcy **uprawniającymi go do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej**. Poprzez kwalifikacje rozumie się wykształcenie bezrobotnego, ukończone kursy, szkolenia (nie uwzględnia się kilkudniowych kursów lub szkoleń do zawodów specjalistycznych) lub doświadczenie zawodowe potwierdzone świadectwami pracy przez okres zatrudnienia minimum 6 miesięcy.
3. Formami zabezpieczenia zwrotu środków może być: poręczenie, weksel in blanco poręczony przez małżonka i co najmniej dwóch poręczycieli, gwarancja bankowa, blokada środków pieniężnych na rachunku bankowym, zastaw na prawach i rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
Wybór zabezpieczenia przysługuje staroście.

W przypadku weksla in blanco poręczycielem może być osoba zamieszkała i zatrudniona w Polsce:

- osoba zatrudniona na umowę o pracę (zatrudnienie nie krótsze niż czas trwania umowy o dotację),
- osoba prowadząca działalność gospodarczą,
- emeryt /rencista stała renta/ do 70 lat,
- osoba posiadająca gospodarstwo rolne.

4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być udzielane na:

- zakup udziałów w spółkach,
- wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remonty kapitalne, modernizacje,
- prowadzenie handlu obwoźnego, handlu odzieżą i artykułami używanymi,
- działalność sezonową,
- zakup gruntów, nieruchomości,
- leasing, dzierżawa samochodów, maszyn i urządzeń,
- nabycie na własność samochodów osobowych i motocykli z wyłączeniem samochodu i motocykla do prowadzenie nauki jazdy,
- nabycie na własność busów oraz samochodów ciężarowo-dostawczych,
- zakup rowerów i motorowerów,
- zakup kasy fiskalnej,
- prowadzenie działalności w zakresie handlu samochodami nowymi i używanymi,
- punkty przyjmowania opłat pieniężnych,
- opłaty administracyjno - skarbowe,
- opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i innych kosztów związanych z bieżącą działalnością np. najem lokalu,
- zakup sprzętu komputerowego przy działalności budowlanej, z wyłączeniem specjalistycznych działalności montażowych lub konstrukcyjnych,
- usługi transportowe, kurierskie
- działalność związana z prowadzeniem lombardów, salonów gier hazardowych,
- zakup lub przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej,
- działalność gospodarczą pokrewna z działalnością najbliższych członków rodziny prowadzoną we wspólnym lokalu,
- działalność związaną z pośrednictwem pracy.

5. Przy działalności związanej ze sprzedażą internetową , prowadzeniem usług biurowych, ubezpieczeniowych czy finansowych ustalono następujące wysokości środków na podjęcie działalności gospodarczej:

- działalność prowadzona w miejscu zamieszkania wnioskodawcy - 3 - krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia,
- działalność prowadzona poza miejscem zamieszkania - 6 - krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia

SKŁADANIE WNIOSKU

Komplet druków wymaganych przy ubieganiu się o dotację:

1. wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
2. analiza przedsięwzięcia (wypełnić szczegółowo),
3. oświadczenie oraz oświadczenie dotyczące pomocy de minimis,
4. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
5. upoważnienie w celu wystąpienia do BIG InfoMonitor o ujawnienie inf. o zobowiąz.
6. w przypadku weksla in blanco dokumenty potwierdzające osiągnięty dochód przez minimum dwóch poręczycieli:
 - osoba pracująca - dokument potwierdzający zatrudnienie (druk Urzędu),
 - osoba prowadząca działalność gospodarczą - dokument potwierdzający o niezaleganiu w US + oświadczenie o dochodzie,
 - emeryt/rencista (do 70- go r.ż.)- kserokopia decyzji o przyznaniu/waloryzacji emerytury/renty+ wyciąg z konta bankowego lub ostatni odcinek za emeryturę/rentę potwierdzające fakt otrzymywania emerytury/renty,
 - osoba posiadająca gospodarstwo rolne - dokument potwierdzający posiadanie gospodarstwa rolnego + oświadczenie o dochodzie,
6. w przypadku wynajmowania lokalu na prowadzenie działalności gospodarczej umowę użyczenia lub najmu lub dzierżawy + akt notarialny bądź odpis z księgi wieczystej właściciela,
7. w przypadku działalności w zakresie usług budowlanych oraz działalności prowadzonej w miejscu zamieszkania bezrobotny składa do wniosku opis prowadzonej działalności,
8. w przypadku ubiegania się o środki na działalność związaną z budownictwem należy dołączyć co najmniej dwie umowy przedwstępne lub listy intencyjne zapewniające zlecenia w pierwszych miesiącach działalności,
9. w przypadku planowanego zakupu rzeczy używanych należy dołączyć aktualną ofertę cenową (Staroście przysługuje prawo weryfikacji ceny).

Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

PODPISANIE UMOWY I WYPŁATA ŚRODKÓW

Podpisanie umowy i wypłata bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej następuję na wskazane konto bankowe, po uprzednim monitoringu w zakresie przygotowania lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem działalności w zakresie usług budowlanych oraz działalności prowadzonej w miejscu zamieszkania np. sklepy internetowe, ubezpieczenia.

Osoba bezrobotna w dniu podpisania umowy stawia się w Urzędzie Pracy wraz ze współmałżonkiem (o ile pozostaje w związku małżeńskim) oraz wraz z poręczycielami i ich współmałżonkami. W przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków przedstawia się akt notarialny.

ROZLICZENIE

Działalność gospodarcza może zostać zarejestrowana najwcześniej od następnego dnia po otrzymaniu środków na konto bankowe

Bezrobotny ma do 28 lub 60 dni na zarejestrowanie działalności gospodarczej (w zależności od źródła finansowania dotacji) i przedstawienie w PUP kserokopii:

- dokumenty potwierdzające zgłoszenie do ZUS (ZUS ZUA),
- wniosek CEIDG potwierdzony przez urząd gdzie dokonano zgłoszenia.

Środki należy wydatkować zgodnie z wnioskiem.

Udokumentowanie i rozliczenie przez bezrobotnego otrzymanych środków następuje w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

Do rozliczenia załącza się kserokopie (oryginały do wglądu):

a) faktur, rachunków (na każdym dokumencie musi być określony sposób zapłaty: w przypadku przelewu lub zapłaty kartą płatniczą - dołączyć kopie przelewu z rachunku bankowego)

b) w przypadku umów kupna - sprzedaży dostarczyć:

- do 1000 zł umowa + dowód zakupu przedmiotu sprzedaży przez poprzedniego właściciela (faktura, rachunek lub dowód rejestracyjny),

- powyżej 1000 zł umowa + dowód zakupu przedmiotu sprzedaży przez poprzedniego właściciela (faktura, rachunek lub dowód rejestracyjny) oraz dowód zapłaty podatku, W przypadku braku kopii faktury, rachunku lub dowodu rejestracyjnego poprzedniego właściciela dołącza się aktualną wycenę uprawnionego rzeczoznawcy.

Do rozliczenia nie uwzględnia się faktur, rachunków, umów kupna-sprzedaży wystawionych przez podmioty gospodarcze, osoby fizyczne będące spokrewnione, powinowate lub bliskie osobie bezrobotnej ubiegającej się o dotację.

Każda umowa winna zawierać sposób zapłaty oraz oświadczenie, że wymienione do sprzedaży rzeczy w ciągu ostatnich 5 lat nie zostały zakupione ze środków publicznych.

W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towaru i usług. W przypadku odzyskania podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków bezrobotny musi zwrócić w/w podatek.

Wszelkie dokumenty dostarczone do rozliczenia lub wniosku w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi wnioskodawca.

Bezrobotny zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą przez okres 12 miesięcy (plus 3 kolejne miesiące) oraz przez ten okres nie może podejmować zatrudnienia w ramach umowy o pracę.

W trakcie trwania umowy nie można dokonać sprzedaży zakupionych urządzeń w ramach przyznanych środków, jak również przekazać ich w najem lub dzierżawę.