

REGULAMIN

przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub KIS, opiekunowi dofinansowania kosztów podjęcia działalności gospodarczej

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
4. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego,
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

ZASADY I WARUNKI PRYZNANIA DOFINANSOWANIA

§ 2

1. Dofinansowanie może być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej (CIS) lub klubu integracji społecznej (KIS), poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi 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, zwanego dalej opiekunem, który zamierza podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.
2. Dofinansowanie może być przyznane: bezrobotnemu z ustalonym II profilem pomocy i w uzasadnionych przypadkach bezrobotnemu z ustalonym I profilem pomocy, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
 - a) nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ww. ustawy,
 - b) 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. 62a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ww. ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub z innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 3) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 4) spełnia warunki rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszego regulaminu,
- 5) nie był, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny,
- 6) nie posiada zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie jest w stosunku do niego prowadzone postępowanie zabezpieczające i egzekucyjne, dotyczące niespłaconych zobowiązań, za wyjątkiem zobowiązań alimentacyjnych,
- 7) nie złożył wniosku o dofinansowanie lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego powiatowego urzędu pracy,
- 8) udokumentuje umiejętności lub wymagane prawem uprawnienia do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej (świadectwo ukończenia szkoły, świadectwa pracy, licencje, koncesje, certyfikaty, dyplomy, zaświadczenia o ukończeniu kursów, umowy o dzieło, umowy zlecenia itp.),
- 9) w przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach projektu finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego spełnia kryteria kwalifikowalności uczestnictwa w danym projekcie,
- 10) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek o dofinansowanie według wzoru obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Górniczej.

3. Dofinansowanie może być przyznane absolwentowi CIS lub KIS, spełniającemu łącznie warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 2-10 niniejszego Regulaminu.
4. Dofinansowanie może być przyznane opiekunowi spełniającemu łącznie warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 2, 4-10 oraz który w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
5. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia zdefiniowanego w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 3

1. **Środki finansowe** otrzymane w ramach dofinansowania **mogą być przeznaczone** w szczególności na:

- 1) zakup:

- a) środków trwałych,
- b) urządzeń (w przypadku sprzętu informatycznego¹ nie więcej niż 3 000 zł a w przypadku sprzętu telekomunikacyjnego² nie więcej niż 1 000 zł, za wyjątkiem wyposażenia stanowiska bezpośrednio związanego z zakresem planowanej działalności gospodarczej),
- c) maszyn,
- d) materiałów,
- e) towarów,
- f) usług i materiałów reklamowych.

- 2) pozyskanie lokalu w tym remont lokalu (nie więcej niż 20% wnioskowanych środków),

- 3) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podejmowaną działalnością.

¹ *Sprzęt informatyczny*: maszyny przenośne do automatycznego przetwarzania danych tj.: laptopy, notebooki, komputery kieszonek (np. notesy komputerowe) i podobne, terminale kasowe (POS), terminale komputerowe typu bankomat (ATM) i podobne maszyny nadające się do podłączenia do maszyny przetwarzającej dane lub do sieci, maszyny do automatycznego przetwarzania danych

w formie systemów, pozostałe maszyny do automatycznego przetwarzania danych, zawierające lub nie w tej samej obudowie jedno lub dwa urządzenia następującego typu: urządzenia pamięci, urządzenia wejścia i wyjścia, urządzenia peryferyjne wyjścia (klawiatura, joystick, mysz itp.), skanery (z wyłączeniem urządzeń wielofunkcyjnych zawierających drukarkę, skaner, kopiarkę i/lub faks), drukarki atramentowe używane z urządzeniami do przetwarzania danych, drukarki laserowe używane z urządzeniami do przetwarzania danych, pozostałe drukarki używane z urządzeniami do przetwarzania danych, jednostki wykonujące co najmniej dwie z następujących funkcji: drukowanie, skanowanie, kopiowanie, faksowanie, pozostałe peryferyjne urządzenia wejścia lub wyjścia, urządzenia pamięci do nieruchomych nośników informacji, urządzenia pamięci do ruchomych nośników informacji, pozostałe jednostki do maszyn do automatycznego przetwarzania danych, części i akcesoria do maszyn liczących, półprzewodnikowe urządzenia pamięci trwałe. *Źródło definicji*: Objasnienia i definicje do sprawozdania SSI-01 "Sprawozdanie o wykorzystaniu technologii informacyjno-telekomunikacyjnych w przedsiębiorstwach", autor: Główny Urząd Statystyczny.

² *Sprzęt telekomunikacyjny*: urządzenia przeciwwłamaniowe, przeciwpożarowe, oraz inne temu podobne, urządzenia nadawcze zawierające aparaturę odbiorczą, urządzenia nadawcze niezawierające aparatury odbiorczej, kamery telewizyjne, przewodowe aparaty telefoniczne za słuchawką bezprzewodową (plus części do nich), telefony sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowych (plus części do nich), pozostałe aparaty telefoniczne i aparatura do transmisji lub odbioru głosu, obrazu lub innych danych, włączając aparaturę do komunikacji w sieci przewodowej lub bezprzewodowej (takiej jak lokalna lub rozległa sieć komputerowa).

Źródło definicji: Objasnienia i definicje do sprawozdania SSI-01 "Sprawozdanie o wykorzystaniu technologii informacyjno-telekomunikacyjnych w przedsiębiorstwach", autor: Główny Urząd Statystyczny.

2. Środki otrzymane w ramach dofinansowania winny być wydatkowane na podstawie faktur, rachunków, paragonów imiennych i umów kupna-sprzedaży.
3. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu z rachunku należącego do bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS, opiekuna (wraz z dołączonym dowodem jego dokonania), zapłaty gotówką.
4. Wydatkowanie środków na rynku wtórnym (w oparciu o umowę kupna-sprzedaży) dopuszczalne jest jedynie za zgodą Urzędu.
5. **Środki finansowe** otrzymane w ramach dofinansowania **nie mogą być przeznaczone na:**
 - 1) podjęcie działalności w ramach spółki prawa handlowego lub przystąpienie do już istniejącej,
 - 2) podjęcie działalności poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 3) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i rozbudowy,
 - 4) zakup pojazdu przeznaczonego do transportu drogowego towarów,
 - 5) zakup papierów wartościowych i udziałów w spółkach kapitałowych,
 - 6) zakup dokonany od członka rodziny (współmałżonka, rodzica, teścia, dziecka, rodzeństwa),
 - 7) opłaty administracyjne (w tym opłaty skarbowe),
 - 8) licencje, koncesje,
 - 9) podatki,
 - 10) składki na ubezpieczenia społeczne,
 - 11) koszty leasingu,
 - 12) koszty szkolenia,
 - 13) remont lub adaptację lokalu, w którym zamieszkuje bezrobotny,
 - 14) naprawę lub modernizację środka transportu, maszyn i urządzeń,
 - 15) zakup paliwa,
 - 16) działalność związaną z wynajmem sprzętu (tj. maszyn, urządzeń, itp.),
 - 17) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością prowadzoną przez współmałżonka,
 - 18) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny (współmałżonka, rodzica, rodzeństwa, teścia, dziecka)³.
 - 19) wykonywanie tego samego rodzaju działalności gospodarczej, jak działalność wykonywana przez inny podmiot w tej samej lokalizacji.

³

Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie lub przejęcie własności na innej podstawie prawnej środków trwałych lub obrotowych od podmiotu, oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

§ 4

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub KIS, opiekun ubiegający się o dofinansowanie **składa** w Powiatowym Urzędzie Pracy **wniosek określający** w szczególności:
 - 1) kwotę wnioskowanych środków,
 - 2) rodzaj działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą bezrobotny, absolwent CIS lub KIS, opiekun zamierza podjąć,
 - 3) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności,
 - 4) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania,
 - 5) specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania.
2. **Do wniosku bezrobotny dołącza oświadczenia o:**
 - 1) nieodmówieniu bez uzasadnionej przyczyny, w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ww. ustawy,
 - 2) nieprzerwaniu z własnej winy, w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ww. ustawie,
 - 3) podjęciu po skierowaniu, w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 4) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 5) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 6) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
 - 7) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności,

- 8) prowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładaniu w tym okresie wniosku o zwieszenie jej wykonywania,
 - 9) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny,
 - 10) nieposiadaniu zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nieprowadzeniu przeciwko niemu postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego, dotyczącego niespłaconych zobowiązań, za wyjątkiem zobowiązań alimentacyjnych,
 - 11) tym, że planowana działalność gospodarcza nie jest tożsama z działalnością prowadzoną przez współmałżonka,
 - 12) tym, że nie planuje przejęcia działalności gospodarczej od członka rodziny,
 - 13) tym, że w planowanej lokalizacji nie jest wykonywana działalność tego samego rodzaju prowadzona przez inny podmiot,
 - 14) niezłożeniu wniosku o dofinansowanie lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, do innego powiatowego urzędu pracy,
 - 15) spełnianiu warunków określonych w rozporządzeniach, o których mowa w § 1 ust. 2 i 5 niniejszego Regulaminu,
 - 16) otrzymaniu i zapoznaniu się z obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Górniczej Regulaminem przyznawania bezrobotnym, absolwentom CIS lub KIS, opiekunom dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej oraz spełnianiu warunków Regulaminu niezbędnych do przyznania dofinansowania,
 - 17) tym, że dane podane we wniosku o dofinansowanie są zgodne z prawdą.
3. Absolwent CIS lub KIS dołącza do wniosku oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 4-17 niniejszego Regulaminu.
 4. Opiekun dołącza do wniosku oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 4, 6-17 niniejszego Regulaminu oraz oświadczenie o nieprzerwaniu w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

OCENA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

§ 5

1. **Wniosek** o dofinansowanie **podlega weryfikacji formalnej** polegającej na sprawdzeniu kompletności złożonego wniosku (za kompletny uważa się wniosek złożony na obowiązującym formularzu, mający wypełnione pola i rubryki w części I, II, IV, komplet wymaganych załączników i podpisów) oraz na sprawdzeniu spełnienia warunków, o których mowa w § 2.

2. W przypadku gdy wniosek zawiera błędy lub braki bezrobotny, absolwent CIS lub KIS, opiekun zostaje wezwany do ich usunięcia w ciągu 3 dni od doręczenia wezwania.
3. Nieusunięcie błędów lub braków we wniosku, o których mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, skutkuje negatywnym jego rozpatrzeniem.
4. **Wniosek** o dofinansowanie, który przeszedł pozytywnie weryfikację formalną **podlega ocenie merytorycznej**, która dokonywana jest przez dwóch członków Komisji ds. oceny wniosków o przyznanie dofinansowania kosztów podjęcia działalności gospodarczej **w oparciu o następujące kryteria:**

Kryteria oceny	Punktacja
I. PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE WNIOSKODAWCY DO URUCHOMIENIA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI 1. Kwalifikacje zawodowe 2. Doświadczenie zawodowe związane z rodzajem planowanej działalności gospodarczej	2 pkt 2 pkt
II. CHARAKTERYSTYKA PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA 1. Opis pomysłu 2. Opis lokalizacji powiązany z rynkiem docelowym 3. Prowadzenie działalności gospodarczej na terenie Miasta Dąbrowa Górnicza 4. Opis produktu / usługi 5. Potencjalni klienci 6. Konkurencyjność 7. Działania marketingowe 8. Ocena ryzyka przedsięwzięcia	2 pkt 2 pkt 1 pkt 2 pkt 2 pkt 2 pkt 2 pkt
III . ANALIZA FINANSOWA 1. Ocena zasadności wskazanych wydatków 2. Ocena planowanych kosztów 3. Ocena realności przewidywanych przychodów	2 pkt 2 pkt 2 pkt
Suma punktów	25 pkt

5. Przed przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej Urząd ma prawo kontroli stanu przygotowania przedsięwzięcia do realizacji.
6. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca zapraszany jest na posiedzenie Komisji w celu osobistego zaprezentowania wniosku lub negocjacji wydatków wykazanych w specyfikacji wydatków w ramach wnioskowanych środków.
7. Do przyznania dofinansowania rekomendowane są wnioski, które w wyniku oceny otrzymały minimum 13 punktów.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.

UMOWA O DOFINANSOWANIE

§ 6

1. **Umowa** o dofinansowanie **zawiera** w szczególności **zobowiązanie** bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS, opiekuna do:
 - 1) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej nie wcześniej niż następnego dnia po otrzymaniu dofinansowania,
 - 2) wydatkowania dofinansowania w okresie od dnia jego otrzymania do dnia złożenia rozliczenia, o którym mowa w pkt 4,
 - 3) wydatkowania dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem wynikającym ze specyfikacji wydatków,
 - 4) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 5) prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej 12 miesięcy (z wyjątkiem przerw spowodowanych chorobą lub korzystaniem ze świadczenia rehabilitacyjnego),
 - 6) niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Istnieje możliwość przedłużenia terminów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 4 niniejszego Regulaminu, w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS, opiekuna.
3. Za datę podjęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną w zaświadczeniu o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jako datę rozpoczęcia działalności.
4. Do podpisania umowy wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka wyrażona osobiście w obecności pracownika Urzędu. Powyższa zgoda nie jest wymagana w przypadku gdy małżonkowie mają rozdzielność majątkową.

§ 7

1. Powiatowy Urząd Pracy ma prawo kontroli prawidłowości realizacji umowy.
2. Przedmioty zakupione ze środków z dofinansowania winny znajdować się w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej wskazanym we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w okresie trwania umowy o dofinansowanie.

ZABEZPIECZENIE ZWROTU DOFINANSOWANIA

§ 8

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub KIS, opiekun ubiegający się o dofinansowanie **zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie zwrotu dofinansowania** w jednej z wybranych form: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. W przypadku wybrania zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (awal) poręczycielem może być osoba fizyczna, która:
 - 1) nie ukończyła 70-go roku życia,
 - 2) jest zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia złożenia wniosku) przez pracodawcę nie będącego w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 3) posiada prawo do emerytury lub renty przyznanej na okres minimum 2 lat od dnia złożenia wniosku,
 - 4) prowadzi działalność gospodarczą minimum 6 miesięcy, nie będącą w upadłości lub likwidacji,
 - 5) uzyskuje przychód miesięczny w wysokości co najmniej 2 400 zł brutto z jednego źródła dochodu,
 - 6) nie jest współmałżonkiem bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS, opiekuna,
 - 7) nie posiada zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nieprzewodzone jest przeciwko niej postępowanie zabezpieczające i egzekucyjne, dotyczące niespłaconych zobowiązań,
 - 8) nie jest stroną lub poręczycielem umów finansowanych z Funduszu Pracy.
3. Do złożenia zabezpieczenia wykonania umowy w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (awal) wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela wyrażona osobiście w obecności pracownika Urzędu. Powyższa zgoda nie jest wymagana w przypadku gdy małżonkowie mają rozdzielność majątkową.
4. W przypadku wybrania zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest udokumentowanie posiadania majątku (m.in.: mieszkania własnościowego, domu, budynku, gruntu, papierów wartościowych, oszczędności).
5. Akceptacja wskazanej przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS, opiekuna formy zabezpieczenia jest uzależniona od oceny przez Urząd realnej możliwości zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
6. W przypadku niezaakceptowania przez Urząd wskazanej przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS, opiekuna formy zabezpieczenia brak jest możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

ZWROT DOFINANSOWANIA

§ 9

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub KIS, opiekun, **zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania** wraz z odsetkami w następujących przypadkach:
 - 1) wydatkowania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem wynikającym ze specyfikacji wydatków,
 - 2) wydatkowania dofinansowania po terminie ustalonym w umowie,
 - 3) niezłożenia rozliczenia otrzymanego dofinansowania w terminie ustalonym w umowie,

- 4) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 5) zawieszenia działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia,
 - 6) złożenia nieprawdziwych oświadczeń, o których mowa w § 4 ust. 2 lub 3 lub 4 niniejszego Regulaminu,
 - 7) naruszenia innych postanowień umowy.
2. W przypadku 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):
- 1) bezrobotny, absolwent CIS lub KIS zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jego uzyskania,
 - 2) bezrobotny, absolwent CIS lub KIS, opiekun, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 3) opiekun zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy, prowadzenia działalności gospodarczej.
3. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS, opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, Urząd dochodzi zwrotu wypłaconych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
4. W przypadku niewydatkowania otrzymanych środków dofinansowania, bezrobotny, absolwent CIS lub KIS, opiekuna zobowiązany jest dokonać ich zwrotu, na rachunek bankowy Urzędu, w terminie ustalonym w umowie.
5. Bezrobotny, absolwent CIS lub KIS, opiekun zobowiązany jest do zwrotu, na rachunek bankowy Urzędu, odzyskanej, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania.
6. W przypadku niewywiązania się ze zobowiązań finansowych wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Górniczej dochodzenie należności odbywa się w trybie przewidzianym Kodeksem Postępowania Cywilnego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 lipca 2017 r.

DYREKTOR
Małgorzata Gradzik