

**ZARZADZENIE NR 4/2020
DYREKTORA MIEJSKIEGO URZĘDU PRACY
W PŁOCKU
z dnia 31 stycznia 2020 roku**

w sprawie wprowadzenia: „Kryteriów przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej, absolwentowi Klubu Integracji Społecznej lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

Na podstawie: art. 68, art. 69 ust. 1 pkt 3) ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.); art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1380) oraz § 6 ust. 6 i § 16 ust. 1 pkt 6) Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu w Płocku stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 57/2015 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku z dnia 14 grudnia 2015 roku w sprawie: wykonania Zarządzenia Nr 1444/2015 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 11 grudnia 2015 roku w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania „Kryteria przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej, absolwentowi Klubu Integracji Społecznej lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej” zwane dalej „Kryteriami”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Pracownicy Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku zobowiązani są do stosowania postanowień „Kryteriów” oraz informowania o ich treści zainteresowane osoby.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem postanowień Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy.

§ 4.

Traci moc: Zarządzenie Nr 4/2019 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku z dnia 01 lutego 2019 roku w sprawie wprowadzenia „Kryteriów przyznawania bezrobotnym, absolwentom Centrum Integracji Społecznej, absolwentom Klubu Integracji Społecznej lub opiekunom osoby niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 01 lutego 2020 roku.

DYREKTOR
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku
Daniel Olender



Miejski Urząd Pracy
w Płocku

Miejski Urząd Pracy w Płocku

Centrum Aktywizacji Zawodowej

09-400 Płock, ul. 3 Maja 16

Tel. (24) 367-18-30, Fax. (24) 367-18-31

e-mail: sekretariat@mup.plock.eu



KRYTERIA

**PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU, ABSOLWENTOWI CENTRUM
INTEGRACJI SPOŁECZNEJ, ABSOLWENTOWI KLUBU INTEGRACJI
SPOŁECZNEJ LUB OPIEKUNOWI OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
Z FUNDUSZU PRACY JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Płock, styczeń 2020r.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Adwokat Eliza Byaszkiewicz

[Signature] 30.01.2020

KRYTERIA

przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej, absolwentowi Klubu Integracji Społecznej oraz opiekunowi osoby niepełnosprawnej z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.).
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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1380).
3. Rozporządzenie (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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1).
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

Ileokroć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

- „MUP” lub „Urzędzie”, należy przez to rozumieć Miejski Urząd Pracy w Płocku;
- "Prezydencie", należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Płocka, w imieniu którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora MUP w Płocku;
- „Bezrobotnym” - oznacza to osobę spełniającą warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.);
- „absolwencie CIS”, należy przez to rozumieć osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej (art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 217 z późn. zm.);
- „absolwencie KIS”, należy przez to rozumieć osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie o zakończeniu uczestnictwa w klubie integracji społecznej oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego (art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 217 z późn. zm.);
- „opiekunie”, należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego 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;
- „opiekunie osoby niepełnosprawnej” – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 473 z późn. zm.), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
- „powiązanie osobowe (funkcyjne, rodzinne) i/lub kapitałowe (bezpośrednie, pośrednie)”, oznacza wzajemne powiązania między stronami, polegające w szczególności na:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,
 - posiadaniu udziałów lub akcji spółki kapitałowej,

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Adwokat Eliza Błaszczewicz

30.01.2020

- pełnieniu funkcji członka organu zarządzającego lub nadzorczego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa, w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

II. Postanowienia ogólne

1. Prezydent, w imieniu którego działa Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
2. Przepis pkt 1 nie ma zastosowania do bezrobotnego, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej jak również do absolwentów CIS oraz absolwentów KIS, jeżeli pozostają oni w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Osoby bezrobotne podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników, z którymi stosunek służbowy lub stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy i które nie są uprawnione do zasiłku dla bezrobotnych mogą ubiegać się o udzielenie środków również na podjęcie działalności pozarolniczej lub zakup ziemi, nie wyłączając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem.
4. Kwota udzielonych środków na podjęcie działalności, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
5. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, obowiązujące od pierwszego dnia 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 53). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 4 przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
6. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia (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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1) oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018., poz. 362 z późn. zm.).
7. Dofinansowania nie udziela się, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – nie wypłaca się, jeżeli na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
8. Przyznanie pomocy finansowej, o której mowa w pkt 1, jest uzależnione od dysponowania przez Prezydenta środkami przeznaczonymi na ten cel.

III. Warunki ubiegania się i przyznawania środków

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych mogą złożyć do Prezydenta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek o przyznanie jednorazowo środków, zawierający między innymi następujące dane i informacje:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) adres miejsca zamieszkania,
 - c) numer PESEL, jeżeli został nadany,
 - d) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - e) rodzaj planowanej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - f) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Adwokat Eliza Błaszkievicz

- g) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
- h) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
- i) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
- j) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
- k) podpis.
3. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają oświadczenia i dokumenty:
- a) oświadczenie o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- b) oświadczenie o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (z wyłączeniem opiekuna);
- c) oświadczenie o niepodjęciu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- d) oświadczenie o 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1950 z późn. zm.);
- e) oświadczenie o zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
- f) oświadczenie o niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- g) opis planowanego przedsięwzięcia;
- h) uzasadnienie zakupów wskazanych w szczegółowej specyfikacji wydatków;
- i) kserokopie dokumentów potwierdzających prawo do lokalu, a w przypadku, gdy wnioskodawca zamierza zarejestrować planowaną działalność gospodarczą w miejscu zamieszkania, którym jest blok mieszkalny lub kamienica, zobowiązany jest dołączyć do wniosku zgodę administratora budynku na rejestrację tej działalności i wywieszenie szyldu informacyjnego na elewacji budynku;
- j) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.), tj.: - kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanych w roku, w którym bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie;
- k) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj.:
- formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. z 2010 r. nr 53 poz. 311 z późn. zm.) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
- l) dokumenty pozwalające ocenić proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;
- ł) dokument potwierdzający posiadanie statusu absolwenta Centrum Integracji Społecznej lub absolwenta Klubu Integracji Społecznej (nie dotyczy osoby bezrobotnej i opiekuna);
- m) inne dokumenty wskazane przez Urząd pozwalające ocenić zasadność przyznania dofinansowania.
4. Wniosek o dofinansowanie może być przez Prezydenta uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:
- a) spełnia łącznie warunki określone w pkt 3 lit. a), b), c), d), e), f) oraz warunki do uzyskania pomocy de minimis,
- b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
- nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - 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, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,

- po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
- c) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
5. Wniosek o dofinansowanie może być przez Prezydenta uwzględniony w przypadku, gdy opiekun:
- a) spełnia łącznie warunki określone w pkt 3 lit. a), c), d), e), f) oraz warunki do uzyskania pomocy de minimis,
- b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych,
- c) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
6. Wniosek o dofinansowanie może być przez Prezydenta uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS:
- a) spełnia warunki określone w pkt 3 lit. a), b), c), d), e), f) oraz warunki do uzyskania pomocy de minimis,
- b) złożył kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek, a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
7. Środki mogą być przyznane na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji, usług i handlu, w tym działalność polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.
8. W przypadku niewystarczającej ilości środków w stosunku do złożonych wniosków, preferowane będą wnioski wnioskodawców zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku.
9. Przyznanie środków uzależnia się od oceny wiarygodności ekonomicznej planowanej działalności gospodarczej, spełnienia kryteriów formalno-prawnych wynikających z przepisów prawnych oraz posiadanych środków na ten cel.
10. Środki udzielane są w szczególności na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
11. Środki MUP w Płocku nie mogą być udzielane na:
- a) udziały (finansowe i rzeczowe) we wszystkich typach spółek,
- b) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów,
- c) opłaty administracyjne i skarbowe, sądowe, raty leasingowe, kaucje za lokale i przedmioty,
- d) opłaty eksploatacyjne,
- e) opłaty ubezpieczeniowe,
- f) zakup kasy rejestrującej (kasy fiskalnej),
- g) finansowanie zakupów, których koszt nabycia, w całości lub w części, może być sfinansowany lub zrefundowany z innych środków publicznych,
- h) prowadzenie działalności taksówek osobowych w przypadku, gdy właściwy Urząd Gminy lub Miasta limituje wydawanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówkami,
- i) finansowanie zakupu rzeczy używanych, nabytych od osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, powiązanych w jakikolwiek sposób z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS, opiekunem tj. osobowo, w tym funkcyjnie lub rodzinnie i/lub kapitałowo, w tym bezpośrednio lub pośrednio.
- Spełnienie powyższych warunków badane jest na podstawie oświadczenia składanego przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- j) działalność tej samej branży prowadzoną aktualnie lub jeżeli od zaprzestania tej działalności upłynął okres krótszy niż 6 miesięcy, pod tym samym adresem, przez osobę pozostającą z bezrobotnym w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa zaliczającą się do grupy podatkowej I zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1813), tj.: małżonka, wstępnych (rodziców, dziadków, pradziadków), zstępnych (dzieci, wnuków, prawnuków), pasierba, zięcia, synowej, rodzeństwa, ojczyzma, macochy, teścia, teściowej,
- k) na realizację wniosku bezrobotnego o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, jeżeli informacje zawarte w CEIDG lub KRS wskazują, że złożony wniosek może stanowić dofinansowanie aktualnie funkcjonującej (pod tym samym adresem) działalności gospodarczej.

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym

Adwokat Eliza Błaszczewicz

IV. Procedura otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. Wnioski o udzielenie środków na podjęcie działalności rozpatrywane są przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, według kolejności zgłoszeń, wynikającej z rejestru wpływających wniosków, z uwzględnieniem szczegółowych informacji zawartych w „Zasadach naboru wniosków” zamieszczanych każdorazowo na stronie internetowej MUP oraz siedzibie Urzędu.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Prezydent powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Prezydent podaje przyczynę odmowy.
3. Wnioski złożone bez kompletu załączników oraz zawierające braki formalne, które na prośbę Urzędu nie zostaną uzupełnione w określonym terminie, nie będą przedstawiane do rozpatrzenia, z zastrzeżeniem informacji zawartych w „Zasadach naboru wniosków” zamieszczanych każdorazowo na stronie internetowej MUP oraz w siedzibie Urzędu.
4. Dyrektor MUP w Płocku rozpatruje wnioski po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków.
5. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Miejskiej Rady Rynku Pracy i pracownicy Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku.
6. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora MUP.
7. Komisję powołuje zarządzeniem Dyrektor MUP.
8. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o udzielanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
9. Opiniując wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja kieruje się:
 - a) przepisami prawa,
 - b) postanowieniami kryteriów wewnętrznych,
 - c) zasadami rachunku ekonomicznego,
 - d) zbieżnością przygotowania zawodowego wnioskodawcy lub posiadanego przez niego doświadczenia zawodowego z rodzajem planowanej działalności gospodarczej,
 - e) zasadnością wydatków niezbędnych do poniesienia w ramach dofinansowania,
 - f) planowanymi efektami ekonomicznymi z tytułu prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej,
 - g) planowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
10. Urząd może skierować wnioskodawcę, ubiegającego się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej na:
 - a) rozmowę z doradcą zawodowym,
 - b) szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
11. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez wnioskodawcę, jako miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
12. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Adwokat Eliza Błaszczewicz

V. Postanowienia zawarte w umowie w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności jest dokonywane na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w oparciu o ramowe wzory.
2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i złożenia podpisów.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim wymagana jest zgoda współmałżonka wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgoda poświadczona notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa, której dokument bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkłada w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast

w przypadku wdowy/wdowca - aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.

4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest w szczególności do:

a) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w zawartej umowie, przedstawiając w Urzędzie stosowne dokumenty potwierdzające ten fakt, tj.:

- wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,

- kopię statutu żłobka lub klubu dziecięcego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 409 z późn. zm.),

- zaświadczenie o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego,

- wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego zaświadczenia o nadaniu numeru REGON,

- potwierdzenie zgłoszenia działalności do oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;

b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego) oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;

c) wydatkowania, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem, przyznaných środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;

d) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w załączonej do wniosku specyfikacji w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej wraz z czytelными kserokopiami dokumentów potwierdzających dokonanie zakupu i płatności oraz informacją, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.

Podstawą rozliczenia środków są faktury, rachunki, umowy kupna – sprzedaży z potwierdzeniem, zgłoszenia danej czynności cywilno-prawnej w Urzędzie Skarbowym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wraz z udokumentowanym dokonaniem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy.

W przypadku zakupu rzeczy używanych, bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest złożyć:

- dokument dotyczący zakupu, zawierający między innymi: oznaczenie nazwy rzeczy, rok produkcji, oznaczenie serii, numeru fabrycznego oraz producenta (jeśli dana rzecz nie posiada takich oznaczeń należy wpisać słowo „brak”),

- oświadczenie potwierdzające spełnienie przez daną rzecz odpowiednich norm oraz o tym, iż cena nie przekracza jej wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnej, nowej rzeczy oraz posiada ona właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiada stosowanym normom i standardom,

- wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę uprawnionego do wykonywania tego rodzaju wyceny z dziedziny, do której należy dana rzecz, przy czym koszty tej wyceny ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.

W przypadku, gdy wartość używanych rzeczy, według wyceny rzeczoznawcy, będzie niższa niż faktycznie poniesiony wydatek, do rozliczenia zostanie przyjęta wartość do wysokości wynikającej z wyceny rzeczoznawcy. Natomiast w przypadku, gdy według wyceny rzeczoznawcy, wartość danej rzeczy będzie wyższa niż faktycznie poniesiony wydatek, do rozliczenia zostanie przyjęta wartość do wysokości faktycznie poniesionego na to wydatku, nie wyższa jednak niż zadeklarowana w zatwierdzonym wniosku.

W przypadku przedstawienia w rozliczeniu dokumentów finansowych potwierdzających fakt dokonania zakupu i dokonania płatności w języku obcym bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do przedłożenia w oryginale tłumaczenia na język polski, sporządzonego przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem pokrywa bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Adwokat Eliza Błaszkievicz

Każdy dowód zakupu w walucie obcej musi zostać przeliczony na złote. Przeliczenia dokonuje się według średniego kursu ogłaszanego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia dokumentu.

W przypadku płatności gotówkowych potwierdzeniem płatności jest:

- adnotacja sprzedającego umieszczona na dokumencie zakupu potwierdzająca otrzymanie płatności lub
- pokwitowanie przyjęcia gotówki wystawione przez sprzedającego.

W przypadku dokonywania zakupów w formie bezgotówkowej potwierdzeniem płatności jest:

- w przypadku płatności przelewem – potwierdzenie dokonania przelewu (nie dopuszcza się dokonywania płatności z rachunków bankowych osób trzecich),
- w przypadku płatności kartą – wydruk z terminala potwierdzający dokonanie płatności bądź wydruk z rachunku bankowego potwierdzający dokonanie danej płatności kartą,
- w przypadku płatności za pobraniem – oświadczenie sprzedającego o otrzymaniu zapłaty,
- w przypadku płatności przy użyciu systemów płatności internetowej typu PayU, Przelewy 24, PayPal itp. – oświadczenie sprzedającego o otrzymaniu zapłaty.

Dokumenty potwierdzające zapłatę muszą mieścić się w terminie dokonania zakupów określonym w umowie.

W przypadku zakupu ze środków publicznych samochodu bądź przyczepki samochodowej bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun jest zobowiązany do dołączenia do rozliczenia kopii stałego dowodu rejestracyjnego pojazdu po jego przerejestrowaniu na swoją osobę. W sytuacji nieuzyskania stałego dowodu rejestracyjnego pojazdu do czasu złożenia rozliczenia, należy dołączyć kopię pozwolenia czasowego z zastrzeżeniem, że kopia stałego dowodu rejestracyjnego zostanie dostarczona niezwłocznie po jego uzyskaniu.

W rozliczeniu wydatkowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna przyznanych środków nieuwzględniany jest zakup rzeczy używanych od osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej powiązanych w jakikolwiek sposób z osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem tj. osobowo, w tym funkcyjnie lub rodzinie i/lub kapitałowo, w tym bezpośrednio lub pośrednio. Spełnienie powyższego warunku badane jest na podstawie oświadczenia składanego przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna pod rygorem odpowiedzialności karnej.

e) niepodjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

f) do oznaczenia działalności gospodarczej w miejscu jej prowadzenia szyldem informacyjnym;

g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 106), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:

- określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

- 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu;

h) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków, bądź złożył niezgodnie z prawdą dokumenty, informacje, zaświadczenia lub oświadczenia, w tym, o których mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zawartych również we wniosku stanowiącym integralną część umowy;

i) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli działalność prowadzona była przez okres krótszy niż 12 miesięcy przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących

- przyznania tych środków zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi;
- j) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli działalność prowadzona była przez okres krótszy niż 12 miesięcy przez opiekuna, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi;
- k) do oznaczenia sprzętu oraz wyposażenia, zakupionego w ramach dofinansowania w sposób widoczny i czytelny za pomocą naklejki samoprzylepnej. W sytuacji, gdy oznaczenie sprzętu czy wyposażenia jest niemożliwe, oznaczyć należy opakowanie/etui, przy czym dotyczy to opakowania/etui użytkowanego łącznie ze sprzętem. Nie ma obowiązku oznaczania materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz szyldu informacyjnego. W przypadku, gdy zakupy dotyczą jedynie towaru do handlu, drobnych narzędzi lub innych elementów, na których nie jest możliwe umieszczenie materiałów informacyjnych z uwagi na ich małe gabaryty lub ze względu na sposób ich użytkowania, sposobem na oznaczenie będzie umieszczenie tabliczki informacyjnej w widocznym miejscu w pomieszczeniu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza lub w siedzibie firmy.
- Zakupione w ramach dofinansowania pojazdy samochodowe, przyczepki itp. muszą zostać oznaczone w sposób widoczny i czytelny za pomocą naklejki samoprzylepnej umieszczonej na wewnętrznej stronie szyby pojazdu lub znacznikiem magnetycznym umieszczonym na karoserii pojazdu. Materiały służące do oznakowania (naklejki, znaczki magnetyczne lub tabliczki) przekazywane będą beneficjentowi przez pracownika MUP w Płocku w dniu złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na zakupy określone w umowie o dofinansowanie.
6. Każda ewentualna zmiana dotycząca prowadzonej działalności gospodarczej (między innymi: rozszerzenie profilu działalności gospodarczej, zmiana miejsca jej prowadzenia itp.), w okresie obowiązującej umowy, wymaga uprzedniej zgody Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku.
7. Prezydent może przedłużyć termin, o którym mowa w pkt. 5 litera d), w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
8. Prezydent, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano dofinansowanie.
9. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
10. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
11. W umowie Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej oraz żądania w czasie trwania umowy przedstawienia niezbędnych dokumentów umożliwiających dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
12. Obliczanie terminów związanych z realizacją umowy następuje zgodnie z art. 110-116 Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r. poz. 1145 z późn. zm.).

VI. Formy zabezpieczenia

1. Formą zabezpieczenia dofinansowania może być:
- a) poręczenie osób trzecich według prawa cywilnego (minimum 2 poręczycieli osiągających miesięcznie dochód nie niższy niż 2.600,00 zł netto każdy),
- b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – (minimum 2 poręczycieli osiągających miesięcznie dochód nie niższy niż 2.600,00 zł netto każdy),

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Adwokat Eliza Błaszczkiewicz

30.01.2020

- c) gwarancja bankowa – przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dane banku, który będzie udzielał gwarancji – kwota podlegająca gwarancji to 150% wnioskowanej kwoty,
- d) zastaw na prawach lub rzeczach – przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150 % wnioskowanej kwoty,
- e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym – przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie na rachunku bankowym środków w wysokości minimum 150 % wnioskowanej kwoty,
- f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym.

2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami przez poręczyciela, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:

- a) zatrudnienie na czas nieokreślony (krótsze okresy zatrudnienia proponowanego poręczyciela rozpatrywane są indywidualnie przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków), w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
- b) osiągnięty miesięczny dochód nie niższy niż 2.600,00 zł netto,
- c) emeryt lub rencista (renta orzeczona na stałe lub minimalny okres obejmujący obowiązywanie umowy) w wieku do 70 roku życia z dochodem miesięcznym nie niższym niż 2.000,00 zł netto. Do wniosku poręczyciel załącza decyzję o przyznaniu emerytury lub renty, decyzję potwierdzającą ostatnią waloryzację emerytury bądź renty, kserokopię wyciągu bankowego potwierdzającego wpływ ostatniego świadczenia na rachunek bankowy bądź kserokopię przekazu pocztowego, dokumentującego otrzymanie ostatniego świadczenia,
- d) w przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych, konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem złożenia lub wysłania do właściwego Urzędu Skarbowego. W przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca opłacający podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, podstawą podjęcia decyzji o przyjęciu poręczenia jest wysokość średniego dochodu brutto, obliczanego według poniższego wzoru:

$$Db = \frac{Ps \times Sr}{Sf} / 12$$

Db – średni dochód brutto

Ps – osiągnięty przychód (na podstawie rocznego zeznania PIT-28)

Sr – stawka podatku ryczałtowanego, obowiązująca danego przedsiębiorcę

Sf – wskaźnik procentowy według tabeli

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Adwokat Eliza Błaszkievicz

Stawka ryczałtu	Sf – wskaźnik procentowy
3 %	19 %
5,5 %	30 %
8,5 %, 17 %, 20 %	40 %

W przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej, konieczne jest przedstawienie decyzji o wysokości podatku za ubiegły rok podatkowy oraz złożenie oświadczenia o wysokości osiągniętego przychodu, poniesionych kosztów i wysokości osiągniętego dochodu w poprzednim roku podatkowym.

W każdym przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą, niezależnie od formy opodatkowania, konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą obowiązuje miesięczny dochód netto nie niższy niż 2.600,00 zł.

3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgody poświadczonej notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument poręczyciel przedkłada w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast wdowa/wdowiec – aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami przez akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku oświadczenia majątkowego.
5. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
6. W przypadku zastosowania takich form zabezpieczenia zwrotu jak poręczenie przez osobę fizyczną i weksel z poręczeniem wekslowym przez osobę fizyczną, poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
7. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Do oświadczenia, o którym mowa w pkt 6 poręczyciel przedstawia zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające dochody uzyskiwane ze stosunku pracy.
9. Niezależnie od wyboru formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, wnioskodawca składa do dyspozycji Urzędu weksel własny niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wystawcy weksla własnego niezupełnego (in blanco). W przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim, wymagana jest zgoda współmałżonka na udzielenie zabezpieczenia wekslowego, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgoda poświadczona notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument wnioskodawca przedkłada w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast w przypadku wdowy/wdowca - aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.

VII. Postanowienia końcowe

1. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego.
2. W sprawach nie unormowanych niniejszym dokumentem mają zastosowanie przepisy:
 - a) Aktów normatywnych wykazanych w części I niniejszego dokumentu.
 - b) Kodeksu postępowania cywilnego.
 - c) Kodeksu cywilnego.
3. Niniejsze kryteria obowiązują od dnia 01 LUT. 2020 r.

31 STY. 2020

(data i podpis Dyrektora MUP w Płocku)

DYREKTOR
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku
Daniel Oleander

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Adwokat Eliza Błaszczewicz