

**DZIAŁANIA, KTÓRE NALEŻY PODJĄĆ W CELU UZYSKANIA JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW
Z FUNDUSZU PRACY NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
W RAMACH POMOCY DE MINIMIS**

1. Pobranie druku wniosku wraz z informatorem ma miejsce w pokoju nr. 21 na stanowisku merytorycznym, gdzie również zainteresowany uzyskuje pełną informację dotyczącą poprawności sporządzenia wniosku wraz z określonymi w nim załącznikami stanowiącymi komplet dokumentów niezbędnych do jego oceny tj :
 - kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
 - szczegółową specyfikację i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanych środków;
 - wskazanie działań podjętych na rzecz rozpoczęcia działalności np.: dotyczących pozyskania lokalu, ukończonych szkoleń, itp.;
 - kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej o wybranym profilu (certyfikaty, świadectwa pracy, umowy zlecenia, listy referencyjne) - jeżeli wnioskodawca posiada;
 - deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności;
 - dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, w przypadku kiedy wymagają tego przepisy prawa;
2. Po wypełnieniu wniosku, bezrobotny składa go w Kancelarii tut. urzędu w pok. nr. 12.
3. Pracownik merytoryczny po wnikliwym przeanalizowaniu wniosku i sprawdzeniu pod względem formalnym (zgodność z przepisami oraz kompletność), uzgadnia konkretny termin (datę i godzinę) rozmowy kwalifikacyjnej z doradcą zawodowym, o czym informuje wnioskodawcę telefonicznie lub pisemnie.
4. Po rozmowie z doradcą zawodowym odbywa się zespołowa ocena wniosku przez komisję oceniającą pod przewodnictwem dyrektora urzędu. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku bezrobotny zostaje poinformowany pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Na miejscu w urzędzie pracy, pracownik prowadzący sprawę omawia z wnioskodawcą dalsze postępowanie, związane z przygotowaniem umowy o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Omówieniu podlegają następujące dokumenty:

- oświadczenia poręczycieli zabezpieczających przyznane środki lub inne dokumenty z zakresu wybranej formy zabezpieczenia,
 - aktualne zaświadczenia poręczycieli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, o wysokości zarobków z zaznaczeniem okresu zatrudnienia i że firma nie znajduje się w likwidacji ani upadłości,
 - zaświadczenia z ZUS i US o braku zaległości w opłacaniu składek oraz podatku, jeżeli poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą,
 - decyzja z ZUS i ostatni odcinek emerytury bądź wyciąg bankowy potwierdzający wysokość i wpływ środków pieniężnych, jeżeli poręczyciel otrzymuje świadczenie emerytalne bądź rentowe,
 - umowa najmu, użyczenia lub dzierżawy lokalu zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy, liczony od planowanej daty rozpoczęcia działalności gospodarczej.
6. Po złożeniu wymaganych dokumentów i ich ocenie pracownik ustala wraz z wnioskodawcą konkretny termin rozpoczęcia działalności gospodarczej. Wnioskodawca dokonuje wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w urzędzie miasta/gminy właściwym z uwagi na miejsce zamieszkania, dostarcza kopię w/w dokumentu wraz z oryginałem. Wpis do ewidencji nie może obejmować usług w zakresie krajowego transportu osób taksówką, eksportu, handlu obwoźnego. Pracownik merytoryczny ustala konkretny termin podpisania umowy.
 7. Pracownik urzędu szczegółowo omawia z dotowanym warunki umowy, które zobowiązują do:
 - a) rozpoczęcie działalności gospodarczej wskazanej we wniosku, w terminie określonym w umowie,
 - b) zgłoszenia działalności do opodatkowania w Urzędzie Skarbowym,
 - c) zgłoszenia działalności do ubezpieczenia społecznego we właściwym terenowo Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
 - d) złożenia wniosku w Urzędzie Statystycznym o nadanie numeru REGON.
 - e) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem i specyfikacją – harmonogramem zakupów określoną w umowie (załącznik Nr 1) ,
 - f) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,

- g) złożenia zestawienia wydatków poniesionych w ramach środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie tj.: faktury, rachunki, umowy kupna – sprzedaży (rozliczenie wykorzystania środków jest dokonywane w kwocie brutto).Kopie i oryginały dokumentów dotowany składa pracownikowi na stanowisku merytorycznym. niezwłocznie i zgodnie z terminami wskazanymi w umowie.
8. W planowanym dniu zawarcia umowy, dotowany zgłasza się do urzędu ze współmałżonkiem, poręczycielami, którzy również zgłaszają się ze współmałżonkami (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową).
 9. Wypłata środków następuje po podpisaniu umowy, w formie realizacji czeku w BGŻ S.A Oddział Piotrków Trybunalski.
 10. Po rozliczeniu przez dotowanego jednorazowych środków udzielonych na podjęcie działalności gospodarczej, zespół kontrolny przeprowadza kontrolę sprawdzającą z wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem oraz wypełnienie innych warunków przedmiotowej umowy, w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
 11. Dotowany na każde wezwanie urzędu pracy ma obowiązek udostępnienia wymaganych dokumentów.
 12. Po upływie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, urząd podda analizie wypełnienie wszystkich warunków umowy o dotację.

Poprzedzone jest to złożeniem przez dotowanego zaświadczeń:

- z ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- z Urzędu Skarbowego, właściwego dla miejsca działania podatnika, potwierdzającego okres podlegania opodatkowaniu oraz informację, iż profil prowadzonej działalności gospodarczej nie uległ zmianie,.
- oświadczenia o nie podejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia działalności gospodarczej i nie zawieszeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy.

W przypadku poprawnej realizacji umowy o przyznanie jednorazowo środków na uruchomienie działalności gospodarczej, dotowany oraz poręczyciele otrzymują pismo o wypełnieniu wszystkich warunków i zakończeniu 12 miesięcznego okresu monitorowania przez urząd, prowadzonej działalności gospodarczej.

W przypadku negatywnej oceny spełnienia warunków umowy o dotację, urząd wszczyna postępowanie egzekucyjne.