

Cieszyn, dnia 12.06.2019r.

Informacja dla Komisji Rewizyjnej

Przyznawanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

Rozpatrywanie wniosków o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie w 2018r. odbywało się na podstawie:

- ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r.,
- Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 27 września 2018r.
- Regulaminu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia ich zwrotu, obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie wprowadzonego zarządzeniem dyrektora nr 8/2018 z dnia 27.04.2018r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie zarządzeniem: 9/2018 z dnia 30.04.2018r. powołała Komisję do spraw rozpatrywania wniosków w zakresie stosowania instrumentów rynku pracy wspierających podstawowe usługi rynku pracy, która jest organem opiniodawczym. W okresie od 01.01.2018r. do 31.12.2018r. zostały ogłoszone dwa nabory wniosków o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej (od 07.05.2018r. do 19.06.2018r. oraz od 16.11.2018r. do 23.11.2018r.). W ramach tych naborów wpłynęło 225 wniosków, pozytywnie rozpatrzono 162 wnioski w 57 przypadkach urząd odmówił przyznania dotacji, 6 wnioskodawców zrezygnowało. Zawarto 162 umowy.

Procedura rozpatrywania wniosku o udzielenie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Osoby bezrobotne składały wnioski w siedzibie urzędu na dzienniku podawczym, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub też drogą elektroniczną. Następnie wniosek był poddawany ocenie formalnej przez pracowników urzędu. Etapy oceny wniosku w karcie oceny: pośrednik pracy weryfikuje czy wnioskodawca w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy lub udziału w działaniach w ramach PAI o których mowa w ustawie oraz czy wnioskodawca w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji IPD, udziału w działaniach w ramach PAI o których mowa w ustawie, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie. Następnie pracownik merytoryczny sprawdza czy wnioskodawca nie posiada wpisu do CEIDG. Po czym pracownik Działu Instrumentów Rynku Pracy dokonywał weryfikacji czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony zakończeniem etapu oceny formalnej jest podpis pracownika merytorycznego oraz Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy. Jeżeli wniosek przeszedł pozytywnie taką weryfikację przekazywany był do oceny analizy finansowej przedsięwzięcia oraz sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym do Działu Finansów. Następnie osoba była umawiana na spotkanie z doradcą zawodowym, który wydawał opinię w sprawie przyznania

jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Kolejno wniosek był kierowany do doradcy klienta, który wydawał opinię o sytuacji osoby bezrobotnej na lokalnym rynku pracy. W uzasadnionych przypadkach (jeżeli lokal przeznaczony do prowadzenia przyszłej działalności gospodarczej miał być wynajmowany lub jeżeli profil zaplanowanej działalności mógł wskazywać, że działalność jest już prowadzona np.: wynajem pokoi lub działalność związana z prowadzeniem biura księgowego) następowała wizyta monitorująca (przeprowadzono 65 wizyt monitorujących, z czego 18 dotyczyło wniosków rozpatrzonych w ramach Funduszu Pracy). Wizyty przeprowadzane były przez wyznaczonych pracowników urzędu mających odpowiednie upoważnienie dyrektora. Z przeprowadzonej wizyty sporządzany był protokół, który podpisywał pracownik przeprowadzający wizytę oraz wnioskodawca. Ostatnim etapem przygotowania wniosku do zaopiniowania przez Komisję była ocena opisu planowanego przedsięwzięcia (biznes plan) przez pracownika merytorycznego. Po przeprowadzeniu powyższych czynności wniosek trafiał na Komisję do spraw rozpatrywania wniosków w zakresie stosowania instrumentów rynku pracy wspierających podstawowe usługi rynku pracy. Ocena komisji przeprowadzana jest w dwóch etapach:

I Punktacja dokonywana na podstawie wniosku oraz załączonych dokumentów:

- ocena biznes planu – 0-5 pkt;
- ocena analizy finansowej przedsięwzięcia – 0-2pkt;
- ocena analizy kosztów całości inwestycji związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej – 0-2pkt;
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje do wykonywania planowanej działalności – 0-1 pkt;
- dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia zawodowego do wykonywania planowanej działalności – 0-1 pkt;
- dokumenty potwierdzające praktyczne umiejętności do wykonywania planowanej działalności – 0-1 pkt;
- dokumenty potwierdzające nawiązanie kontaktów biznesowych z ewentualnymi kontrahentami – 0-2 pkt;
- oferty cenowe na planowane wydatki w ramach dofinansowania – 0-1 pkt;
- wnioskodawca długotrwale bezrobotny lub niepełnosprawny – 0-1 pkt;
- uczestnictwo w konsultacjach – 0-1 pkt;
- opinia doradcy zawodowego – 0-2 pkt;
- opinia doradcy klienta – 0-2 pkt.

II Komisja dokonuje oceny (członek komisji może przyznać od 0 do 15 pkt) planowanej działalności na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny wniosku tj.:

1. czy planowana działalność rokuje, iż zostaną utworzone nowe stanowiska pracy;
2. forma rozwiązania ostatniego stosunku pracy;
3. samodzielność i niezależność planowanej działalności gospodarczej;
4. wcześniejsze korzystanie przez wnioskodawcę z usług i instrumentów rynku pracy;
5. lokalizację oraz stopień przygotowania lokalu do prowadzenia działalności;
6. wpływ konkurencji;
7. czy planowana działalność ma szansę powodzenia na rynku;
8. czy jest innowacyjna i wpisuje się w realia lokalnego rynku;
9. ocena nasycenia rynku daną branżą;
10. czy wnioskodawca posiada przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania planowanej działalności gospodarczej.

Komisja na posiedzeniu poddawała wnioski ocenie i przyznawała punkty zgodnie z kartą oceny wniosku (minimalna ilość punktów konieczna do pozytywnej oceny wniosku -26). Z posiedzeń komisji sporządzane były protokoły wraz z listą obecności członków komisji biorących udział w posiedzeniu. Następnie Dyrektor urzędu podejmowała ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku. Informacja w tej sprawie była przekazywana wnioskodawcy w formie pisemnej. Kolejnym etapem było podpisanie umowy o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz dopełnienie formalności związanych z jej zabezpieczeniem. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie stosowane były formy zabezpieczenia przyznanych środków zgodnie z rozporządzeniem o które opiera się procedura przyznawania jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej tj.: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. W 2018r. najczęściej stosowaną formą zabezpieczenia było poręczenie. Po podpisaniu umowy pracownik merytoryczny przygotowuje dyspozycję przelewu do Działu Finansowego i następuje przelew środków na konto wnioskodawcy. Po otrzymaniu środków na swój rachunek strona przedstawiała do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy dowód potwierdzenia otrzymania środków wraz z wyciągiem z rachunku bankowego. Wyrejestrowanie osoby bezrobotnej następuje w kolejnym dniu po otrzymaniu środków. Urząd wpisywał udzieloną pomoc do systemu SHRIMP oraz wydawał wnioskodawcy odpowiednie zaświadczenie. Zgodnie z umową wnioskodawca miał obowiązek rozpoczęcia działalności gospodarczej w okresie do 1 miesiąca od otrzymania środków oraz rozliczenia przyznanej dotacji do 2 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej. Przy rozliczeniu dofinansowania strona oświadczała czy będzie jej przysługiwało prawo do obniżenia należnego podatku VAT o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego oraz czy skorzysta z w/w prawa w zakresie zakupów dokonanych w ramach przyznanych środków. W trakcie realizacji umowy urząd monitoruje zapisy w niej zawarte przez dokumenty które strona dostarcza po każdym zakończonym kwartale (umowa zobowiązywała stronę do dostarczania: potwierdzenia składek ZUS KRUS oraz informację o opłacaniu podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej) w związku z tak przyjętym sposobem monitorowania umów urząd nie realizował wizyt kontrolnych w trakcie ich trwania. Zakończając umowę sporządza się protokół który podpisuje pracownik merytoryczny zajmujący się realizacją tej formy wsparcia oraz strona która otrzymała jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz oświadczenie strony, że w trakcie realizacji umowy nie pozostawała w zatrudnieniu i prowadzi działalność gospodarczą. W przypadku zmiany zapisów umowy następuje podpisanie aneksu.

W przypadku jeżeli z rozliczenia wynikają inne niż zaplanowane kwoty zakupu lub zmianie ulega przedmiot zakupu wymagana jest zgoda dyrektora (nie sporządza się aneksu).

Rodzaj załączników obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

Do wniosku

- Zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis;
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- dokumenty dotyczące tytułu prawnego do nieruchomości przeznaczonej na działalność gospodarczą np: umowa najmu;
- dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do wymaganych prawem lub koniecznych do prowadzenia działalności gospodarczej;

- dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do obsługi urządzeń, których zakup jest planowany z dofinansowania;
- kserokopia prawa jazdy, dowodu rejestracyjnego pojazdu lub umowa użyczenia pojazdu lub oświadczenie o wykonywaniu usług transportowych;
- wstępne uprawdopodobnienie zapotrzebowania rynku na planowaną działalność np.: umowy przedwstępne;
- oferty cenowe na przedmioty zakupu w ramach dofinansowania;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie umiejętności wykonywania prac bezpośrednio związanych z wykonywaniem prac bezpośrednio związanych z profilem działalności (świadectwa pracy, szkolne, potwierdzenia ukończenia kursów, stażu, praktyki zawodowej, referencje);
- w uzasadnionych przypadkach prośba o prowadzenie działalności poza powiatami wymienionymi w § 5 ust.3 regulaminu;
- zaświadczenie o uczestnictwie w konsultacjach.

Do umowy

- Rozliczenie otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej przez osobę bezrobotną;
- specyfikacja wydatków w ramach otrzymanych środków.


DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
 mgr Anna Dębska-Bacza