



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2025  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach  
z dnia 3 stycznia 2025 r.

## REGULAMIN PRYZNAWANIA Z FUNDUSZU PRACY JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE § 1

Zasady przyznawania dofinansowania regulują:

- 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) rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
- 4) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 5) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

### § 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Puławskiego;
- 2) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Puławach;
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach, działających na podstawie upoważnienia;
- 4) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 1 regulaminu;
- 5) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie, o którym mowa w § 1 pkt 2 regulaminu;
- 6) **bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 7) **absolwencie centrum integracji społecznej** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 8) **absolwencie klubu integracji społecznej** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 9) **opiekunie osoby niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego innej pracy zarobkowej członka rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekującego 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 edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
- 10) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w pkt 6-9, które mogą ubiegać się o przyznanie dofinansowania, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 regulaminu;
- 11) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, który otrzymał dofinansowanie;
- 12) **działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły w rozumieniu ustawy, o której mowa w § 1 pkt 5 regulaminu;
- 13) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale obowiązujące od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
- 14) **minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – należy przez to rozumieć kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- 15) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w rozumieniu art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 16) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę dotyczącą przyznania bezrobotnemu dofinansowania;
- 17) **komisji** – należy przez to rozumieć komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego.

### § 3

Wnioskodawca 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, może złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie.

#### § 4

1. Dofinansowanie może być przyznane w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Dofinansowanie przekazywane jest wyłącznie na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.
3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.

#### § 5

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o przyznanie dofinansowania są:
  - 1) osoby bezrobotne, o których mowa w § 2 pkt 6 regulaminu, oraz
  - 2) osoby o których mowa w § 2 pkt 7-9 regulaminu,  
jeżeli nie pozostają w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w § 4 ust. 1 regulaminu, nie może być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, jeżeli:
  - 1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
    - a) 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,
    - b) przerwał z własnej winy szkolenie, staż, realizację indywidualnego planu działania, udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
    - c) po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie.
  - 2) otrzymał bezzwrotne środki z Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 3) posiadał wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - 4) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - 5) nie złożył któregośkolwiek z oświadczeń, o których mowa w § 6 ust. 3 i 5 rozporządzenia;
  - 6) złożył wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 7) złożył niekompletny i nieprawidłowo sporządzony wniosek.
3. Do absolwenta centrum integracji społecznej oraz absolwenta klubu integracji społecznej nie stosuje się postanowień ust. 2 pkt 1 regulaminu.
4. Dofinansowanie o którym mowa w § 4 ust. 1 regulaminu nie może być przyznane opiekunowi osoby niepełnosprawnej, jeżeli:
  - 1) otrzymał bezzwrotne środki z Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 2) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
  - 3) nie złożył któregośkolwiek z oświadczeń, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 1 i 3-6 i ust. 5 rozporządzenia;
  - 4) złożył niekompletny i nieprawidłowo sporządzony wniosek;
  - 5) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku przerwał z własnej winy szkolenie, staż, prace interwencyjne, studia podyplomowe, przygotowanie zawodowe dorosłych.

#### § 6

Dofinansowanie **może być przyznane** w szczególności na:

- 1) zakup maszyn, urządzeń i sprzętu niezbędnych do podjęcia działalności;
- 2) zakup towarów przeznaczonych do dalszej odsprzedaży i materiałów, w części nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanego dofinansowania;
- 3) zakup oprogramowania;
- 4) pokrycie kosztów reklamy i promocji (np. foldery, wizytówki, plakaty, strona internetowa) w części nieprzekraczającej 10% kwoty przyznanego dofinansowania;
- 5) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej do kwoty 200 zł;
- 6) w uzasadnionych przypadkach zakup przyczepki samochodowej do kwoty 5 tys. PLN, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1 pkt 8 regulaminu;
- 7) remont, modernizację lub adaptację lokalu i/lub zakup artykułów/materiałów remontowych do 10% kwoty przyznanego dofinansowania.

#### § 7

1. Dofinansowanie **nie może być przeznaczone** na:
  - 1) przystąpienie do spółki cywilnej;
  - 2) przejęcie działalności gospodarczej lub odkupienie działalności istniejącej w rozumieniu art. 55' ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny: Przez przejęcie należy rozumieć w szczególności nabycie środków trwałych i/lub obrotowych od zbywcy oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu co zbywca.
  - 3) prowadzenie działalności gospodarczej o faktycznie tożsamym profilu jak działalność współmałżonka, w tym samym lokalu/miejscu;
  - 4) prowadzenie działalności gospodarczej o faktycznie tożsamym profilu jak działalność gospodarcza zarejestrowana przez inny podmiot w tym samym lokalu/miejscu;
  - 5) prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze sezonowym;

- 6) modernizację lub adaptację gruntów, placu itp.
  - 7) zakup mebli, w sytuacji gdy działalność gospodarcza prowadzona będzie w miejscu zamieszkania bezrobotnego, z wyłączeniem mebli niezbędnych do podjęcia działalności gospodarczej;
  - 8) zakup pojazdu w rozumieniu przepisów ustawy prawo o ruchu drogowym z wyłączeniem przyczepki samochodowej, z zastrzeżeniem § 6 pkt 6 regulaminu;
  - 9) remont/modernizację pojazdu;
  - 10) opłaty administracyjno-skarbowe, podatki w tym podatek od czynności cywilnoprawnych, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, opłaty manipulacyjne, prowizje, hosting, itp.;
  - 11) koszty przesyłek, transportu zakupionych rzeczy;
  - 12) koszty najmu/dzierżawy;
  - 13) koszty zakupu nieruchomości, garaży blaszanych, straganów, miejsca na placu, altan itp.;
  - 14) wniesienie kaucji;
  - 15) zakup kasy fiskalnej, jeżeli wnioskodawca planuje odzyskanie całości lub części kwoty przeznaczonej na jej zakup, odpowiednio poprzez odliczenie od podatku należnego lub zwrot kwoty z urzędu skarbowego;
  - 16) koszty wszelkich ubezpieczeń, gwarancji;
  - 17) koszty związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie;
  - 18) finansowanie kosztów podłączenia wszelkich mediów;
  - 19) koszty leasingu i/lub dzierżawy maszyn, pojazdów i urządzeń;
  - 20) działalność gospodarczą w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego, gastronomii obwoźnej;
  - 21) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
  - 22) działalność handlowo-usługową polegającą na akwizycji;
  - 23) prowadzenie salonu gier hazardowych/ zakup automatów do gier zręcznościowych/ zakup automatów do napoi;
  - 24) działalność agencji towarzyskich;
  - 25) działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek osobowych i kapitałowych;
  - 26) nabycie udziałów w spółkach;
  - 27) finansowanie jakichkolwiek szkoleń;
  - 28) pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
  - 29) pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;
  - 30) pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;
  - 31) pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
    - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
    - b) kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
  - 32) pomoc przyznawaną na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomoc bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
  - 33) pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.
2. Niedopuszczalne jest zlecenie wykonania usług oraz nabywanie jakiegokolwiek asortymentu w ramach przyznanego dofinansowania od krewnych w linii prostej lub bocznej do czwartego stopnia, powinowatych, współmałżonka lub od podmiotów, w których osoby te są właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających umowę, o której mowa w § 2 pkt 16 regulaminu i ich współmałżonków.

## **ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW ORAZ WARUNKI PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA**

### **§ 8**

1. Wnioskodawca zamierzający rozpocząć działalność gospodarczą składa w Urzędzie wniosek o dofinansowanie na jej podjęcie sporządzony w języku polskim na obowiązującym formularzu, wraz z wymaganymi dokumentami oraz załącznikami, wyłącznie w terminach wyznaczonych przez Dyrektora.
2. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w pok. 205 w sekretariacie Urzędu lub w postaci elektronicznej za pośrednictwem portalu [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) lub na elektroniczną skrynkę podawczą Urzędu za pośrednictwem platformy [epuap.gov.pl](http://epuap.gov.pl) lub wysłać pocztą na adres: *Powiatowy Urząd Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy* (decyduje data nadania w placówce pocztowej – stempla pocztowego).
3. Wnioski podlegają ocenie formalnej, która polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (wypełnienie wszystkich punktów wniosku oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) oraz spełnienia warunków ustawy, rozporządzenia oraz przepisów dotyczących pomocy publicznej.
4. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie nie spełnia wymagań formalnych Dyrektor wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. Dane zawarte we wniosku oraz w załącznikach mogą podlegać sprawdzeniu między innymi w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, instytucjach podatkowych, bankowych.
6. Dyrektor zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizji lokalnej w planowanym miejscu wykonywania działalności gospodarczej, celem sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest umożliwić upoważnionym pracownikom Urzędu wykonanie czynności, o których mowa w ust. 6, w szczególności udostępnić żądane dokumenty oraz udzielić wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień.
8. Wnioski, które uzyskują pozytywną ocenę formalną będą opiniowane przez komisję.
9. Wniosek o dofinansowanie złożony przez Wnioskodawcę, który w przeszłości prowadził działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w Urzędzie Skarbowym lub Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych lub Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego nie może być uwzględniony.
10. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania, jak również nie zwalnia z konieczności stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.

#### **§ 9**

1. Dyrektor, w celu merytorycznego zaopiniowania wniosków o dofinansowanie powołuje komisję składającą się w szczególności z pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach.
2. W sytuacjach wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy, Dyrektor może powołać eksperta spośród pracowników Urzędu lub spoza ich grona.
3. Wyznaczenie osób do składu komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
4. Prace komisji oparte są na zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.
5. Komisja pracuje w oparciu o niniejszy regulamin oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa, stosując kryteria oceny, stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu.
6. Kryteria oceny są jawne i upowszechnione w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu <https://pulawy.praca.gov.pl>.
7. Zgodnie z kryterium oceny maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania wynosi 26, za pozytywnie zaopiniowany uznaje się wniosek, który uzyska minimum 17 punktów.

#### **§ 10**

1. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie przyznania wnioskodawcy dofinansowania po zapoznaniu się z przedłożonym wnioskiem oraz opinią komisji pod warunkiem, że dysponuje środkami na ten cel. W przypadku, gdy liczba dostępnych dofinansowań będzie mniejsza niż liczba opiniowanych wniosków, do realizacji przeznaczone zostaną wnioski, które uzyskają największą liczbę punktów, a gdyby w ten sposób nie udało się dokonać wyboru wniosków przeznaczonych do realizacji w następnej kolejności decydować będzie wcześniejsza data złożenia wniosku do urzędu. Gdyby wskazane w zdaniu pierwszym sposoby wciąż nie doprowadziły do wyboru wniosków, ostateczną decyzję w tym zakresie podejmie Dyrektor.
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo ograniczenia kwoty wnioskowanego dofinansowania, jak również wyłączenia proponowanych przez wnioskodawcę wydatków, które w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.
3. W przypadku realizacji przez Urząd projektów i programów Dyrektor zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowych kryteriów wynikających z założeń realizowanych projektów i programów.

#### **§ 11**

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
2. Pismo, o którym mowa w ust. 1 nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługują od niego środki odwoławcze.
3. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

### **ROZDZIAŁ III PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY**

#### **§ 12**

**Wnioskodawcy, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej przed zawarciem umowy nie zostanie przyznane dofinansowanie na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.**

#### **§ 13**

1. Szczegółowe warunki przyznania dofinansowania, określa umowa cywilnoprawna zawarta w formie pisemnej pomiędzy Dyrektorem a wnioskodawcą.
2. Jednym z warunków niezbędnych do zawarcia umowy jest przedstawienie przez wnioskodawcę stosownego dokumentu potwierdzającego jego prawo do lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza. Przedmiotowy dokument musi stwierdzać prawo wnioskodawcy do lokalu na okres co najmniej 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (dotyczy działalności, której charakter wymaga posiadania lokalu).
3. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności i określa w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
  - 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie;
  - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a także okresu przebywania na urlopie macierzyńskim/ojcowskim/rodzicielskim, a czas trwania umowy wydłuża się o okres pobierania zasiłku macierzyńskiego i/lub zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się:
    - a) przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
    - b) okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw,
  - 3) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem ust. 3 pkt 2;

- 4) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie, w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
  - 5) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne towary i usługi, w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
  - 6) niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem ust. 3 pkt 2;
  - 7) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli wnioskodawca, z zastrzeżeniem pkt 8:
    - a) otrzymane dofinansowanie wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
    - b) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
    - c) podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 2 i/lub zawiesi wykonywanie działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 2,
    - d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach do wniosku i/lub przedkładane w dniu zawarcia umowy i/lub w trakcie realizacji umowy,
    - e) naruszy inne warunki umowy;
  - 8) osoba, która otrzymała 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, lub opiekun osoby niepełnosprawnej, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
  - 9) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
    - a) 90 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę 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,
    - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy – 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;
  - 10) w przypadku, gdy zwrot podatku od towarów i usług nie został dokonany, dostarczenia oświadczenia potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w celu spełnienia warunków, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia w terminie 30 dni od upływu:
    - a) 12 miesięcy prowadzenia działalności,
    - b) okresu w jakim podatnikowi przysługuje możliwość dokonania odliczenia/odzyskania podatku od towarów i usług;
  - 11) nieprowadzenia działalności gospodarczej o faktycznie tożsamym profilu jak działalność współmałżonka, w tym samym lokalu/miejscu i/lub nieprowadzenia działalności gospodarczej o faktycznie tożsamym profilu jak działalność gospodarcza zarejestrowana przez inny podmiot w tym samym lokalu/miejscu, w okresie, o którym mowa § 13 ust. 3 pkt 2 regulaminu;
  - 12) nieprzeznaczania otrzymanych środków na przystąpienie do spółki cywilnej i/lub przejście działalności gospodarczej lub odkupienie działalności istniejącej w rozumieniu art. 55<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Przez przejście należy rozumieć w szczególności nabycie środków trwałych i/lub obrotowych od zbywcy oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu co zbywca, w okresie, o którym mowa § 13 ust. 3 pkt 2 regulaminu.
4. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 5 dokonywane jest w kwocie brutto i zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
  5. Beneficjent zobowiązuje się do bezwzględnego informowania Dyrektora o wszystkich zdarzeniach mających wpływ na realizację postanowień umowy, a w szczególności o:
    - 1) zagrożeniach dotyczących prowadzenia działalności,
    - 2) zmianie przedmiotu lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
    - 3) zmianie – swojego lub poręczycieli – miejsca zamieszkania, nazwiska, siedziby oraz zmianie wszelkich innych danych zawartych w umowie,
    - 4) zmianie miejsca zatrudnienia poręczyciela oraz wysokości jego wynagrodzenia.
  6. W przypadku niedotrzymania obowiązku wynikającego z ust. 5 pkt 2 lub pkt 3 regulaminu – korespondencja kierowana na adres wskazany w umowie, uznawana będzie za doręczoną.
  7. Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień zaksięgowania środków finansowych na koncie Urzędu.

#### § 14

1. Dokumentami potwierdzającymi prawidłowe wydatkowanie otrzymanego dofinansowania, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 4 regulaminu są:
  - 1) kopie rachunków i/lub faktur;
  - 2) kopie umów kupna-sprzedaży, przy czym wartość każdej używanej rzeczy zakupionej w ramach takiej umowy nie może być niższa niż 3.000,00 zł. Zakupy dokonane poniżej tej kwoty nie podlegają dofinansowaniu. Zakup na podstawie umowy kupna – sprzedaży musi być potwierdzony dokonaniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych od zakupionej rzeczy lub sprzętu w Urzędzie Skarbowym;

- 3) kopie wyciągów bankowych lub przelewów bankowych, z rachunku Beneficjenta, lub inne równoważne dokumenty potwierdzające dokonanie płatności przez Beneficjenta, w terminie określonym w umowie;
- 4) kopie innych nie budzących wątpliwości dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie dofinansowania.
2. Dokonanie zakupu bez względu na sposób jego udokumentowania (umowa, faktura, rachunek czy inne) powinno zostać potwierdzone dokumentem, który w sposób nie budzący wątpliwości będzie wskazywał w szczególności datę dokonania płatności przez Beneficjenta oraz wysokość uiszczenia zapłaty. Dokumenty zakupu nieposiadające potwierdzenia dokonania płatności nie zostaną uwzględnione do rozliczenia. Nie zostaną również uwzględnione zakupy dokonywane na współwłasność.
3. W przypadku zakupu sprzętu używanego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 beneficjent zobowiązany jest do dokonania wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę, zawierającej informację, że cena nabytej rzeczy nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu oraz sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy.
4. Do wyceny, o której mowa w ust. 3 należy dołączyć dokument potwierdzający kwalifikacje uprawnionego rzeczoznawcy, działającego w szczególności w organizacjach zrzeszonych w Naczelnej Organizacji Technicznej lub dokument potwierdzający wpis uprawnionego rzeczoznawcy do Centralnego Rejestru Rzeczoznawców Majątkowych prowadzonego przez właściwego ministra.
5. W przypadku dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, jeżeli cena określona w przedstawionym dokumencie budzi uzasadnione wątpliwości, Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia przez Beneficjenta wyceny biegłego rzeczoznawcy, postanowienia ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio. Koszty wyceny obciążają Beneficjenta.
6. Jeżeli cena określona w dowodzie zakupu różni się od ceny wskazanej przez biegłego rzeczoznawcę w sporządzonej przez niego wycenie, wówczas Dyrektor przyjmuje do rozliczenia niższą ze wskazanych wartości.
7. W przypadku nieprzedstawienia przez Beneficjenta ww. opinii biegłego w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu, wydatek poniesiony na dany zakup nie zostanie uwzględniony do dofinansowania.
8. Daty wystawienia, płatności nie mogą być wcześniejsze niż data otrzymania środków i późniejsze niż data zakończenia wydatkowania otrzymanego dofinansowania wskazana w umowie.
9. Do dokumentów zakupu sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia obciążają beneficjenta.
10. Koszty poniesione w walutach obcych należy przeliczyć na złote zgodnie z kursem obowiązującym w banku za pośrednictwem którego dokonano płatności, a w przypadku zapłaty gotówką lub w innej formie według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
11. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia beneficjent zobowiązany jest do dołączenia do umowy rachunku potwierdzającego wykonanie dzieła/zlecenia i zapłaty wynagrodzenia.
12. Przedkładane kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez umieszczenie klauzuli "za zgodność z oryginałem" wraz z podpisem beneficjenta oraz datą potwierdzenia. Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia przez wnioskodawcę oryginałów ww. dokumentów do wglądu.
13. Wydatki, na których finansowanie Beneficjent otrzymał wcześniej środki publiczne nie będą wydatkami kwalifikowalnymi.
14. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wydatkowanie otrzymanego dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, nie jest faktura pro forma.

#### **§ 15**

Beneficjent traci status osoby bezrobotnej od dnia następnego po dniu, w którym środki faktycznie wpłynęły na wskazany przez niego rachunek bankowy.

### **ROZDZIAŁ IV ROZWIĄZANIE UMOWY**

#### **§ 16**

1. Dyrektor rozwiązuje ze skutkiem natychmiastowym umowę, o której mowa w § 13 ust. 1 regulaminu w przypadku:
  - 1) niepodjęcia działalności gospodarczej w ustalonym terminie;
  - 2) nierozliczenia się z kwoty otrzymanego dofinansowania w terminie określonym w § 13 ust. 3 pkt 5 regulaminu;
  - 3) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 4 regulaminu;
  - 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
  - 5) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem § 13 ust. 3 pkt 2 regulaminu;
  - 6) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z zastrzeżeniem § 13 ust. 3 pkt 2 regulaminu;
  - 7) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach do wniosku i/lub przedkładanych w dniu zawarcia umowy i/lub w trakcie realizacji umowy;
  - 8) likwidacji, zbycia majątku trwałego sfinansowanego z udziałem przyznanego dofinansowania, w terminie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej;
  - 9) naruszenia postanowień § 13 ust. 3 pkt 11 i/lub 12 regulaminu.
2. Dyrektor może rozwiązać ze skutkiem natychmiastowym umowę, o której mowa w § 13 ust. 1 regulaminu w przypadku niedotrzymania innych warunków umowy.
3. Rozwiązanie umowy następuje w formie pisemnej, ze wskazaniem powodu jej rozwiązania.
4. O rozwiązaniu umowy, a także o wezwaniu do zapłaty, Dyrektor informuje poręczycieli (w sytuacji zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem lub poręczenia cywilnego) przesyłając im kopię pisma, o którym mowa w ust. 3. W przypadku rozwiązania umowy, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu – w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora – dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi.

5. W przypadku śmierci beneficjenta w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
6. Dochodzenie roszczeń następuje na podstawie przepisów kodeksu postępowania cywilnego.

## **ROZDZIAŁ V MONITOROWANIE UMOWY**

### **§ 17**

1. Dyrektor w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres co najmniej 12 miesięcy oraz zgodności dokonanych zakupów z przedstawionymi przez beneficjenta dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanego dofinansowania.
2. Beneficjent zobowiązany jest do współpracy w trakcie dokonywania oceny, o której mowa w ust. 1, w szczególności poprzez:
  - 1) udostępnienie obiektów, urządzeń i składników majątkowych, których badanie związane jest z zakresem oceny,
  - 2) zapewnienie wglądu w dokumentację objętą zakresem oceny,
  - 3) udzielanie wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu oceny.
3. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 1 upoważnieni przez Dyrektora pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące.
4. Nieokazanie w trakcie wizyty monitorującej któregokolwiek z przedmiotów sfinansowanych w ramach dofinansowania skutkuje koniecznością zwrotu kwoty środków dofinansowania przeznaczonych na ich zakup. Zwrotu środków dokonuje się w terminie 14 dni od dnia podpisania przez beneficjenta protokołu z wizyty monitorującej.

### **§ 18**

1. Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres co najmniej 12 miesięcy poprzez przedstawienie Dyrektorowi:
  - 1) zaświadczenia z ZUS lub KRUS potwierdzającego podleganie ubezpieczeniom społecznym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres, w tym uwzględniające okres pobierania zasiłku macierzyńskiego,
  - 2) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego figurowanie w ewidencji podatników prowadzących działalność gospodarczą przez wymagany okres.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 należy przedłożyć w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

## **ROZDZIAŁ VI ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRZYZNANEGO DOFINANSOWANIA**

### **§ 19**

1. Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 pkt 2 regulaminu. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania wraz z należnymi odsetkami są w szczególności:
  - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
  - 2) gwarancja bankowa;
  - 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wnioskodawcy;
  - 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
  - 5) poręczenie osób fizycznych lub osób prawnych;
  - 6) weksel in blanco.
2. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

### **§ 20**

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt 5 regulaminu poręczenie może być udzielone zgodnie z przepisami ustawy Kodeks cywilny przez:
  - 1) jednego poręczyciela, będącego osobą fizyczną, osiągającego wynagrodzenie i/lub dochód i/lub emeryturę i/lub rentę stałą w wysokości co najmniej 5.500,00 zł brutto, lub
  - 2) dwóch poręczycieli, będących osobami fizycznymi, osiągających wynagrodzenie i/lub dochód i/lub emeryturę i/lub rentę stałą w wysokości co najmniej 4.900,00 zł brutto każdy, i/lub
  - 3) jednego poręczyciela, będącego osobą prawną, posiadającego możliwości finansowe pozwalające na zaspokojenie poręczanych zobowiązań, w przypadku niewykonania zobowiązania przez dłużnika głównego.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt 1 regulaminu poręczenie może być udzielone przez:
  - 1) jednego poręczyciela, będącego osobą fizyczną, osiągającego wynagrodzenie i/lub dochód i/lub emeryturę i/lub rentę stałą w wysokości co najmniej 5.500,00 zł brutto, lub
  - 2) dwóch poręczycieli, będących osobami fizycznymi, osiągających wynagrodzenie i/lub dochód i/lub emeryturę i/lub rentę stałą w wysokości co najmniej 4.900,00 zł brutto każdy, i/lub
  - 3) jednego poręczyciela, będącego osobą prawną, posiadającego możliwości finansowe pozwalające na zaspokojenie poręczanych zobowiązań, w przypadku niewykonania zobowiązania przez dłużnika głównego.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 1 i 2, **może być** osoba fizyczna do 70 roku życia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkała na terytorium RP, na której nie ciąży zobowiązania finansowe, w szczególności z tytułu zajęć komorniczych i/lub administracyjnych, chyba że po odjęciu zobowiązań pozostała kwota wolna jest nie mniejsza niż wskazana w ust. 1 pkt 1 lub 2 i ust. 2 pkt 1 lub 2:
  - 1) pozostająca w stosunku pracy lub stosunku służbowym z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia planowanej daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie będąca w okresie wypowiedzenia, i/lub

- 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i/lub urzędzie skarbowym z tytułu jej prowadzenia, i/lub
- 3) posiadająca prawo do emerytury i/lub renty stałej,
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 1 i 2, **nie może być**:
  - 1) współmałżonek wnioskodawcy, który pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej;
  - 2) małżonkowie pozostający we wspólności majątkowej;
  - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 6 miesięcy;
  - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
  - 5) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
  - 6) beneficjent, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, do chwili zakończenia okresu trwania umowy dotyczącej przyznania tego dofinansowania.
- 4a. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i ust. 2 pkt 3, **nie może być**:
  - 1) osoba prawna posiadająca swoją siedzibę poza terytorium RP;
  - 2) osoba prawna, która jest w stanie likwidacji;
  - 3) osoba prawna, która jest w stanie niewypłacalności lub zagrożenia niewypłacalnością w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe;
  - 4) osoba prawna, która złożyła wniosek o ogłoszenie upadłości;
  - 5) osoba prawna, wobec której zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne;
  - 6) osoba prawna, która zalega z wymagalnymi zobowiązaniami wobec kontrahentów, w tym wobec ZUS i/lub urzędu skarbowego;
  - 7) osoba prawna, której kapitał (fundusz) własny przyjmuje wartość ujemną.
- 4b. Poręczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i ust. 2 pkt 3, jest zobowiązany ujawnić zobowiązanie warunkowe wynikające z poręczenia w swoich księgach rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
5. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi (awaliści) są zobowiązani dołączyć do wniosku o dofinansowanie:
  - 1) Poręczyciele oraz awaliści, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela potwierdzone przez pracodawcę. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na druku Urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość wynagrodzenia liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.
  - 2) Poręczyciele oraz awaliści, o których mowa w ust. 3 pkt 2:
    - a) bieżące podsumowanie książki przychodów i rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat,
    - b) oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na druku Urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość dochodu liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.
  - 3) Poręczyciele oraz awaliści, o których mowa w ust. 3 pkt 3:
    - a) decyzję nadania/waloryzacji emerytury i/lub renty stałej,
    - b) oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na druku Urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość emerytury i/lub renty stałej liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.
  - 4) poręczyciele oraz awaliści, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i ust. 2 pkt 3:
    - a) dokumenty potwierdzające sytuację finansową osoby prawnej, w szczególności sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy, w tym bilans oraz rachunek zysków i strat wraz z uchwałą zatwierdzającą to sprawozdanie finansowe – podpisane również przez głównego księgowego prowadzącego księgi rachunkowe osoby prawnej;
    - b) oświadczenie poręczyciela – osoby prawnej. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na druku urzędu lub wg wzoru, potwierdzać spełnienie warunków określonych w ust. 4a oraz zdolność osoby prawnej do zaspokojenia poręczanych zobowiązań, w przypadku niewykonania zobowiązania przez dłużnika głównego.
6. Poręczyciel, który ze współmałżonkiem reguluje ich wspólne zobowiązania finansowe wykazuje kwotę zobowiązania równą kwocie pokrywanej z jego dochodów w oświadczeniu o zobowiązaniach finansowych.
7. Poręczyciel oraz poręczyciel wekslowy (avalista), będący osobą fizyczną, zobowiązany jest zapewnić pisemną zgodę współmałżonka na poręczenie, wyrażoną podpisem złożonym osobiście w siedzibie Urzędu w obecności upoważnionego pracownika (lub za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej) w dniu zawarcia umowy, ewentualnie załączyć odpis aktu notarialnego albo orzeczenie sądowe znoszące małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić pisemną zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania oraz wniesienie zabezpieczenia, wyrażoną podpisem złożonym osobiście w siedzibie Urzędu w obecności upoważnionego pracownika (lub za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej) w dniu zawarcia umowy, ewentualnie załączyć odpis aktu notarialnego albo orzeczenie sądowe znoszące małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 1-6 regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
10. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 2 i 3 regulaminu kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50% kwoty przyznanych środków, a zabezpieczenia zostaną ustanowione do końca roku kalendarzowego, w którym upływa okres przedawnienia roszczeń, których dotyczą zabezpieczenia.



11. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 2 i 3 regulaminu wymagane jest dołączenie do wniosku zaświadczenia z banku o kwocie środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wnioskodawcy oraz o możliwości dokonania bezwarunkowej i odwoławczej, wyłącznie na pisemne żądanie Urzędu, blokady środków w proponowanej wysokości, lub promesy.
12. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt 4 regulaminu kwota, do której wnioskodawca podda się egzekucji stanowić będzie równowartość 150 % łącznej kwoty przyznanych środków, a zabezpieczenie zostanie ustanowione do końca roku kalendarzowego, w którym upływa okres przedawnienia roszczeń, których dotyczy zabezpieczenie.
13. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt 5 regulaminu poręczenie zostaje udzielone do końca roku kalendarzowego, w którym upływa okres przedawnienia roszczeń, których dotyczy zabezpieczenie.
14. Zabezpieczenia, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 1, 5 i 6 regulaminu wnioskodawca wnosi w dniu zawarcia umowy. Zabezpieczenia, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 regulaminu wnioskodawca wnosi w terminie wskazanym w umowie.
15. Dyrektor zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zabezpieczenia w przypadku gdy poręczyciel jest już poręczycielem zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON lub z innych środków publicznych, w tym ze środków Unii Europejskiej, w szczególności w przypadku gdy względem tych zobowiązań prowadzona jest egzekucja sądowa, administracyjna lub w przypadku jakichkolwiek innych wątpliwości.
16. Dyrektor zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zabezpieczenia osoby prawnej, w szczególności w przypadku gdy przedstawione dokumenty potwierdzające sytuację finansową osoby prawnej nie potwierdzają, w sposób niebudzący wątpliwości, zaspokojenia poręczanych zobowiązań lub w przypadku jakichkolwiek innych wątpliwości.
17. Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania innych dokumentów związanych z zabezpieczeniem, nieuwzględnionych w niniejszym regulaminie.
18. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi wnioskodawca.
19. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub przez formy zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

#### § 21

1. Przyznane bezrobotnemu dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Dyrektor wydaje beneficjentowi, który otrzymał dofinansowanie zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów dotyczących przyznania i wydatkowania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 10 lat od dnia zawarcia umowy.
4. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznana przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.

### ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 22

1. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie Dyrektor powinien zapewnić wnioskodawcy możliwość zapoznania się z niniejszym regulaminem.
2. Zapoznanie się z treścią regulaminu wnioskodawca potwierdza przez złożenie stosownego pisemnego oświadczenia.

#### § 23

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od postanowień niniejszego regulaminu, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 24

Niniejszy regulamin stosuje się odpowiednio do przyznania dofinansowania w ramach środków z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

*Krzysztof Gumieniak*

*Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach*