



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 8/2026
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach
z dnia 4 lutego 2026 r.

**REGULAMIN PRYZNAWANIA Z FUNDUSZU PRACY
DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Zasady przyznawania dofinansowania regulują:

- 1) ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 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

Ilekroć w niniejszym **regulaminie** jest mowa o:

- 1) **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Puławskiego;
- 2) **PUP** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Puławach;
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora PUP, 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 pkt 1 ustawy;
- 7) **absolwencie CIS** – należy przez to rozumieć absolwenta centrum integracji społecznej, w rozumieniu art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, tj. osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w art. 13 ust. 5a ww. ustawy; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;
- 8) **absolwencie KIS** – należy przez to rozumieć absolwenta klubu integracji społecznej, w rozumieniu art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym tj. osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a, oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
- 9) **poszukującym pracy opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy, w rozumieniu art. 2 pkt 24 ustawy, niezatrudnionego lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej tj.
 - a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - e) małżonka,
 - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności

- opiekującą 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;
- 10) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w pkt 6-9, które mogą ubiegać się o przyznanie dofinansowania, z zastrzeżeniem § 5 regulaminu;
 - 11) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 8 regulaminu;
 - 12) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć wnioskodawcę, który otrzymał dofinansowanie;
 - 13) **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;
 - 14) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego 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;
 - 15) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w rozumieniu art. 147 ust. 1 ustawy;
 - 16) **umowie o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć umowę dotyczącą przyznania beneficjentowi dofinansowania;
 - 17) **komisji** – należy przez to rozumieć komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego.

§ 3

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy opiekun mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy wniosek o dofinansowanie.

§ 4

1. Dofinansowanie może być przyznane w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie, nie wyższej jednak niż 6-krotność 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 o dofinansowanie.

§ 5

1. Wniosek o dofinansowanie może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Wniosek o dofinansowanie może złożyć poszukujący pracy opiekun, który:
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 4-7;

- 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1-5 i 7.

§ 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 3.500 zł 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 przyczepy samochodowej do kwoty 5.000 zł, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1 pkt 6 regulaminu;
- 7) remont, modernizację lub adaptację lokalu i/lub zakup artykułów/materiałów remontowych do 3.500 zł 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) wykonywanie działalności gospodarczej o faktycznie tożsamym profilu jak działalność współmałżonka, w tym samym lokalu/miejscu;
- 4) wykonywanie działalności gospodarczej o faktycznie tożsamym profilu jak działalność gospodarcza zarejestrowana przez inny podmiot w tym samym lokalu/miejscu;
- 5) modernizację lub adaptację gruntów, placu itp.;
- 6) zakup pojazdu w rozumieniu przepisów ustawy prawo o ruchu drogowym z wyłączeniem przyczepki samochodowej, z zastrzeżeniem § 6 pkt 6 regulaminu;
- 7) remont/modernizację pojazdu;
- 8) opłaty administracyjno-skarbowe, podatki w tym podatek od czynności cywilnoprawnych, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, opłaty manipulacyjne, prowizje, hosting, itp.;
- 9) koszty przesyłek, transportu zakupionych rzeczy;
- 10) koszty najmu/dzierżawy;
- 11) koszty zakupu nieruchomości;
- 12) wniesienie kaucji;
- 13) 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;
- 14) koszty wszelkich ubezpieczeń, gwarancji;
- 15) koszty związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie;
- 16) koszty leasingu i/lub dzierżawy maszyn, pojazdów i urządzeń;
- 17) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
- 18) zakup automatów do gier zręcznościowych;
- 19) prowadzenie salonu gier hazardowych;
- 20) działalność agencji towarzyskich;
- 21) działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek osobowych i kapitałowych;
- 22) nabycie udziałów w spółkach;
- 23) finansowanie jakichkolwiek szkoleń;
- 24) pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;

- 25) 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;
 - 26) pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;
 - 27) 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;
 - 28) 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;
 - 29) 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 dofinansowanie i ich współmałżonków.
 3. Dyrektor, uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW ORAZ WARUNKI PRYZNANAWANIA DOFINANSOWANIA

§ 8

1. Wnioskodawca zamierzający rozpocząć działalność gospodarczą składa do PUP wniosek o dofinansowanie sporządzony w języku polskim, na obowiązującym formularzu, wraz z wymaganymi dokumentami oraz załącznikami, wyłącznie w terminach wyznaczonych przez Dyrektora.
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi dokumentami oraz załącznikami można:
 - 1) złożyć w postaci papierowej w siedzibie PUP w sekretariacie (pok. 205) w godzinach pracy PUP tj. od poniedziałku do piątku od godz. 7:00 do godz. 15:00 lub
 - 2) przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres PUP: Powiatowy Urząd Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy (decyduje data nadania w placówce pocztowej) lub
 - 3) złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem portalu praca.gov.pl lub na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-36326-56804-FFJFU-25.
3. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania.
4. Wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej, która polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (wypełnienie wszystkich punktów wniosku oraz dołączenie wszystkich wymaganych dokumentów i załączników) oraz spełnienia warunków określonych w ustawie, rozporządzeniu, w przepisach dotyczących pomocy publicznej/pomocy *de minimis* oraz w niniejszym regulaminie.
5. Dyrektor weryfikuje spełnienie przez wnioskodawcę warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie na podstawie posiadanych danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę.
6. Dyrektor może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych warunków dotyczących rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie, o których mowa w § 7 ust. 3 regulaminu, oraz informacji związanych z planowaną działalnością gospodarczą wnioskodawcy, w tym informacji o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleń, licencjach lub o koncesjach, a także informacji o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności, o ile nie ma tych informacji w systemie teleinformatycznym.

7. Dane zawarte we wniosku o dofinansowanie mogą podlegać sprawdzeniu również w inny sposób, w szczególności poprzez przeprowadzenie przez pracowników PUP wizji lokalnej w planowanym miejscu wykonywania działalności gospodarczej.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest umożliwić upoważnionym pracownikom PUP wykonanie czynności, o których mowa w ust. 7, w szczególności udostępnić żądane dokumenty oraz udzielić wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień.
9. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych omyłek Dyrektor wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
10. Nieuzupełnienie lub niepoprawienie wniosku o dofinansowanie w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 9 skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
11. PUP przed przyznaniem dofinansowania weryfikuje warunki do posiadania statusu bezrobotnego w systemie teleinformatycznym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i CEIDG, przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego do spraw pracy.
12. PUP przed przyznaniem dofinansowania pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy, od:
 - 1) organów Krajowej Administracji Skarbowej – informacje o zaległościach podatkowych;
 - 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – informacje o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;
 - 3) z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – informacje o zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
13. Dyrektor może odmówić przyznania dofinansowania, jeżeli uzyskał informację o naruszeniach, o których mowa w ust. 12.
14. Wnioski, które uzyskują pozytywną ocenę formalną będą opiniowane przez komisję.

§ 9

1. Dyrektor, w celu merytorycznego zaopiniowania wniosków o dofinansowanie, powołuje komisję składającą się w szczególności z pracowników PUP.
2. W sytuacjach wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy, Dyrektor może powołać eksperta spośród pracowników PUP 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. W przypadku realizacji przez PUP projektów i programów Dyrektor zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowych kryteriów wynikających z założeń realizowanych projektów i programów.
7. Kryteria oceny są jawne i upowszechnione w siedzibie PUP oraz na stronie internetowej PUP <https://pulawy.praca.gov.pl>.
8. Zgodnie z kryterium oceny maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania wynosi 36, za pozytywnie zaopiniowany uznaje się wniosek o dofinansowanie, który uzyska minimum 22 punkty.
9. Wniosek o dofinansowanie może zostać uwzględniony, jeżeli:
 - 1) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
 - 2) do wniosku zostały dołączone wymagane dokumenty;
 - 3) wnioskodawca spełnia warunki określone w ustawie, rozporządzeniu, w przepisach dotyczących pomocy publicznej/pomocy *de minimis* oraz w niniejszym regulaminie;
 - 4) starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
10. Wnioski o dofinansowanie są oceniane, opiniowane oraz rozpatrywane (podjęcie decyzji przez Dyrektora o przeznaczeniu wniosku do realizacji) w kolejności ich wpływu do PUP, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1 zd. 2 regulaminu, przy czym w przypadku wniosków wymagających uzupełnienia lub poprawienia – o kolejności rozpatrzenia decyduje dzień złożenia uzupełnień lub poprawek, a nie dzień

złożenia pierwotnego wniosku. W przypadku dokumentów przesłanych za pośrednictwem operatora pocztowego za dzień wpływu uważa się datę nadania w placówce pocztowej.

§ 10

1. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie przyznania wnioskodawcy dofinansowania po zapoznaniu się z przedłożonym wnioskiem o dofinansowanie oraz opinią komisji, pod warunkiem, że dysponuje środkami na ten cel. W przypadku, gdy liczba dostępnych dofinansowań będzie mniejsza niż liczba rozpatrywanych wniosków złożonych tego samego dnia, do realizacji przeznaczone zostaną wnioski, które uzyskają największą liczbę punktów. Gdyby wskazany w zdaniu poprzednim sposób wciąż nie doprowadził 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.

§ 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 o dofinansowanie 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 o dofinansowanie nie podlega zwrotowi.

ROZDZIAŁ III

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

§ 12

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

§ 13

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy Dyrektorem a wnioskodawcą.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia stosownego dokumentu potwierdzającego jego prawo do lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza, w terminie wskazanym przez Dyrektora. Przedmiotowy dokument musi stwierdzać prawo wnioskodawcy do lokalu na okres co najmniej 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej (dotyczy działalności, której charakter wymaga posiadania lokalu).
3. Umowa o dofinansowanie zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności i określa w szczególności zobowiązanie beneficjenta do:
 - 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków;
 - 2) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją określoną w umowie o dofinansowanie, w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 3) złożenia rozliczenia otrzymanych środków wraz z kopiami dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty, sporządzonego na zasadach określonych w § 14 regulaminu, w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 4) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 5-8;
 - 5) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 6) niepodjęcia zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 4;
 - 7) zwrotu niewydatkowanych środków, w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków, o którym mowa w pkt 3;
 - 8) zwrotu otrzymanych środków lub ich części w określonych sytuacjach;
 - 9) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o dofinansowanie – w przypadku gdy osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabydzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego – w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku **mogła być** wykazana do odliczenia;

- 10) 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 4 regulaminu;
 - 11) nieprzeznaczenia otrzymanych środków na przystąpienie do spółki cywilnej i/lub przejęcie działalności gospodarczej lub odkupienie działalności istniejącej w rozumieniu art. 55¹ 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, w okresie, o którym mowa § 13 ust. 3 pkt 4 regulaminu;
 - 12) umożliwienia Dyrektorowi lub innym podmiotom uprawnionym dokonania oceny prawidłowości wykonania umowy o dofinansowanie na zasadach określonych w § 17 regulaminu;
 - 13) umożliwienia Dyrektorowi lub innym podmiotom uprawnionym przeprowadzenia kontroli przyznanego dofinansowania w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem, w szczególności w trybie i na zasadach określonych w art. 360 ustawy.
4. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 3 pkt 9 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
 5. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
 6. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, wlicza się okres pobierania zasiłku macierzyńskiego, o ile beneficjent, który go pobierał, udowodni w sposób niebudzący wątpliwości, że wykonywał w tym czasie działalność gospodarczą. Ostateczną decyzję w ww. zakresie podejmuje Dyrektor.
 7. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
 8. W sytuacji zaistnienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w ust. 6 i 7, termin wykonania zobowiązania, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, wydłuża się odpowiednio o okres zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, okres przekraczający łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz o okres pobierania zasiłku macierzyńskiego (o ile okres ten nie został zaliczony w trybie wskazanym w ust. 6).
 9. Beneficjent zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania Dyrektora o wszystkich zdarzeniach mających wpływ na realizację postanowień umowy o dofinansowanie, a w szczególności o:
 - 1) zagrożeniach dotyczących prowadzenia działalności, w tym o zawieszeniu lub zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 2) zniszczeniu lub utracie przedmiotów zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania;
 - 3) zmianie rodzaju podejmowanej działalności gospodarczej lub adresu stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej;
 - 4) zmianie – swojego lub poręczycieli – miejsca zamieszkania, nazwiska, siedziby oraz zmianie wszelkich innych danych zawartych w umowie o dofinansowanie;
 - 5) okolicznościach wymienionych w ust. 5-7;
 - 6) innych okolicznościach mających wpływ na realizację niniejszej umowy, w tym w szczególności o podjęciu zatrudnienia w okresie, o którym mowa ust. 3 pkt 4.
 10. W przypadku niedotrzymania obowiązku wynikającego z ust. 9 pkt 3 lub 4 – korespondencja kierowana na adres wskazany w umowie o dofinansowanie, uznawana będzie za doręczoną.

§ 14

1. Rozliczenie otrzymanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, o których mowa w § 13 ust. 3 pkt 2 regulaminu, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto.

2. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia.
3. Dokumentami potwierdzającymi nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty, o których mowa w § 13 ust. 3 pkt 3 regulaminu, są:
 - 1) faktury i/lub rachunki;
 - 2) umowy 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 na rzecz właściwego urzędu skarbowego;
 - 3) wyciągi bankowe lub przelewy bankowe, z rachunku beneficjenta, lub inne równoważne dokumenty potwierdzające dokonanie płatności przez beneficjenta, w terminie określonym w umowie o dofinansowanie;
 - 4) inne równoważne dokumenty księgowe potwierdzające prawidłowe wydatkowanie środków finansowych.
4. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wydatkowanie otrzymanego dofinansowania, o którym mowa w ust. 3, nie jest faktura pro forma.
5. 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.
6. 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 beneficjenta oryginałów ww. dokumentów do wglądu.
7. Daty wystawienia, płatności nie mogą być wcześniejsze niż data otrzymania środków i późniejsze niż data zakończenia wydatkowania otrzymanego dofinansowania wskazana w umowie o dofinansowanie.
8. W przypadku zakupu sprzętu używanego, o którym mowa w ust. 3 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.
9. Do wyceny, o której mowa w ust. 8, 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.
10. Koszty wyceny, o której mowa w ust. 8, obciążają beneficjenta.
11. W przypadku dokumentów, o których mowa w ust. 3 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. 8-10 stosuje się odpowiednio.
12. 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.
13. W przypadku nieprzedstawienia przez beneficjenta ww. opinii biegłego, w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu, wydatek poniesiony na dany zakup nie może zostać uwzględniony w rozliczeniu dofinansowania.
14. Do dokumentów zakupu sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia obciążają beneficjenta.
15. 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.
16. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia beneficjent zobowiązany jest do dołączenia do ww. umów rachunku potwierdzającego wykonanie dzieła/zlecenia, specyfikacji zakresu usługi i zapłaty wynagrodzenia.

17. Niedopuszczalne jest przeznaczenie dofinansowania na pokrycie wydatków w części, w której zostały sfinansowane z innych środków publicznych.

§ 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 O DOFINANSOWANIE

§ 16

1. Dyrektor rozwiązuje ze skutkiem natychmiastowym umowę o dofinansowanie w przypadku:
 - 1) niepodjęcia przez beneficjenta działalności gospodarczej w terminie określonym w § 13 ust. 3 pkt 1 regulaminu;
 - 2) nierozliczenia przez beneficjenta otrzymanych środków w terminie określonym w § 13 ust. 3 pkt 3 regulaminu, z zastrzeżeniem przepisu § 4 ust. 8 rozporządzenia;
 - 3) niedokonania przez beneficjenta zwrotu niewydatkowanych środków w terminie określonym w § 13 ust. 3 pkt 7 regulaminu;
 - 4) wykonywania działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, z uwzględnieniem § 13 ust. 5-8 regulaminu;
 - 5) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 6) podjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 13 ust. 5-8 regulaminu;
 - 7) likwidacji, zbycia majątku trwałego sfinansowanego z udziałem przyznanego dofinansowania, w okresie 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 13 ust. 5-8 regulaminu;
 - 8) uniemożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej lub kontroli, zgodnie z § 17 regulaminu.
2. Rozwiązanie umowy o dofinansowanie następuje w formie pisemnej, ze wskazaniem powodu jej rozwiązania.
3. W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, na wyodrębniony rachunek bankowy PUP dla środków Funduszu Pracy, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 5-7.
4. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu, na wyodrębniony rachunek bankowy PUP dla środków Funduszu Pracy, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora.
5. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, na wyodrębniony rachunek bankowy PUP dla środków Funduszu Pracy, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
6. Do poszukującego pracy opiekuna, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku śmierci beneficjenta wykonującego działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, na wyodrębniony rachunek bankowy PUP dla środków Funduszu Pracy, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora.
8. W przypadku sfinansowania z dofinansowania tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki dofinansowania podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia

beneficjentowi wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.

9. W przypadku zwłoki beneficjenta w wykonaniu zobowiązań wobec Dyrektora, Dyrektor informuje poręczycieli, o których mowa w § 22 ust. 1 i 2 regulaminu, o rozwiązaniu umowy o dofinansowanie, a także o wezwaniu do zapłaty, przesyłając im kopię pisma, o którym mowa odpowiednio w ust. 4-8.
10. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

ROZDZIAŁ V MONITOROWANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

§ 17

1. Dyrektor w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania tej umowy, w szczególności poprzez weryfikację zgodności dokonanych zakupów z przedstawionym przez beneficjenta rozliczeniem otrzymanych środków.
2. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 1, upoważnieni przez Dyrektora pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące.
3. 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.
4. Nieokazanie w trakcie wizyty monitorującej któregokolwiek z przedmiotów sfinansowanych w ramach dofinansowania skutkuje koniecznością zwrotu kwoty środków dofinansowania przeznaczonych na ich zakup, w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu Dyrektora.

§ 18

1. Dyrektor weryfikuje wykonanie przez beneficjenta obowiązków w zakresie wykonywania działalności gospodarczej przez wymagany okres 12 miesięcy, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 4 regulaminu, niepodjętowania zatrudnienia w ww. okresie oraz niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania wykonywania działalności gospodarczej przez wymagany okres 12 miesięcy, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 4 regulaminu, poprzez przedstawienie Dyrektorowi:
 - 1) zaświadczenia z ZUS lub KRUS potwierdzającego podleganie ubezpieczeniom społecznym i/lub ubezpieczeniu zdrowotnemu, z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres, w tym uwzględniającego przerwy w opłacaniu składek;
 - 2) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego figurowanie w ewidencji podatników prowadzących działalność gospodarczą przez wymagany okres.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, należy przedłożyć w terminie 30 dni po upływie okresu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 4 regulaminu.
4. Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania innych dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 4 regulaminu.

§ 19

1. Dyrektor weryfikuje wykonanie przez beneficjenta obowiązku zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 9 regulaminu.
2. Jeżeli beneficjentowi nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 4 regulaminu, Dyrektor sprawdza co najmniej raz w roku, czy beneficjent nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli beneficjent nabył to prawo, Dyrektor sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy PUP dla środków Funduszu Pracy.

§ 20

1. Dyrektor zastrzega sobie i innym podmiotom uprawnionym w każdym czasie prawo kontroli przyznanego dofinansowania w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem, w szczególności w trybie i na zasadach określonych w art. 360 ustawy.
2. W całym okresie realizacji umowy o dofinansowanie, na każde żądanie Dyrektora, beneficjent zobowiązany jest przedkładać wszelką dokumentację związaną z realizacją ww. umowy oraz składać wymagane informacje i/lub wyjaśnienia.

ROZDZIAŁ VI

ZABEZPIECZENIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

§ 21

1. Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach określonych w rozporządzeniu. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia umowy o dofinansowanie 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 umowy o dofinansowanie w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej w ust. 1 pkt 1-3 i 5.

§ 22

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 21 ust. 1 pkt 5 regulaminu poręczenie może być udzielone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – 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 5.000,00 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 § 21 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 5.000,00 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 ciążyą 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 ryczału od przychodów ewidencjonowanych;
 - 6) beneficjent, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, przed upływem 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej.
5. 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.
6. 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.
7. 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 PUP 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 PUP 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 PUP 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 PUP lub wg wzoru, potwierdzać spełnienie warunków określonych w ust. 5 oraz zdolność osoby prawnej do zaspokojenia poręczanych zobowiązań, w przypadku niewykonania zobowiązania przez dłużnika głównego.

8. Poręczyciel, który ze współmałżonkiem reguluje ich wspólne zobowiązania finansowe wykazuje kwotę zobowiązania równą kwocie pokrywanej z jego dochodów w oświadczeniu o zobowiązaniach finansowych.
9. Poręczyciel oraz poręczyciel wekslowy (avalista), będący osobą fizyczną, zobowiązany jest zapewnić w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie lub w dniu wskazanym w tej umowie pisemną zgodę współmałżonka na poręczenie, wyrażoną:
 - 1) podpisem złożonym osobiście w siedzibie PUP w obecności upoważnionego pracownika lub
 - 2) oświadczeniem przedłożonym w PUP z podpisem notarialnie poświadczonym,
 - 3) oświadczeniem sporządzonym elektronicznie opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przedłożonym do PUP za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej,ewentualnie załączyć odpis aktu notarialnego albo orzeczenie sądowe znoszące małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie lub w dniu wskazanym w tej umowie pisemną zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania oraz wniesienie zabezpieczenia, wyrażoną:
 - 1) podpisem złożonym osobiście w siedzibie PUP w obecności upoważnionego pracownika lub
 - 2) oświadczeniem przedłożonym w PUP z podpisem notarialnie poświadczonym,
 - 3) oświadczeniem sporządzonym elektronicznie opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przedłożonym do PUP za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej,ewentualnie załączyć odpis aktu notarialnego albo orzeczenie sądowe znoszące małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
11. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 1-6 regulaminu, suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
12. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 21 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 tj. do końca roku, w którym upływa 8 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.
13. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 21 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 odwołalnej, wyłącznie na pisemne żądanie PUP, blokady środków w proponowanej wysokości, lub promesy.
14. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 21 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 tj. do końca roku, w którym upływa 8 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.
15. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 21 ust. 1 pkt 5 regulaminu, poręczenie zostaje udzielone do końca roku kalendarzowego, w którym upływa okres przedawnienia roszczeń, których dotyczy zabezpieczenie tj. do końca roku, w którym upływa 8 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.
16. Zabezpieczenia, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 1, 5 i 6 regulaminu, wnioskodawca wnosi w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie. Zabezpieczenia, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 regulaminu, wnioskodawca wnosi w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie lub w innym terminie wskazanym w tej umowie.
17. Dyrektor zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zabezpieczenia w przypadku gdy poręczyciel jest już beneficjentem lub 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.
18. 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.

19. Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania innych dokumentów związanych z zabezpieczeniem, nieuwzględnionych w niniejszym regulaminie.
20. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy o dofinansowanie ponosi wnioskodawca.
21. 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.
22. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy o dofinansowanie.

ROZDZIAŁ VII WARUNKI DOPUSZCZALNOŚCI POMOCY DE MINIMIS

§ 23

1. Przyznane beneficjentowi 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 dofinansowania przez okres co najmniej 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.
4. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznana przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

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.

§ 25

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

§ 26

1. Niniejszy regulamin stosuje się odpowiednio do przyznania dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus zobowiązany jest do:
 - 1) oznakowania miejsc wykonywania działalności gospodarczej poprzez umieszczenie w widocznym miejscu plakatu udostępnionego przez Dyrektora, informującego o współfinansowaniu przyznanego dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
 - 2) oznakowania przedmiotów zakupu wyszczególnionych w specyfikacji, o której mowa w § 13 ust. 3 pkt 2 regulaminu, poprzez umieszczenie na nich, w widocznym miejscu, naklejek udostępnionych przez Dyrektora, informujących o współfinansowaniu zakupionych przedmiotów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Krzysztof Gumieniak

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach