

REGULAMIN

w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sulęcinie

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 475 ze zm.);
2. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 243, ze zm.);
3. rozporządzenia Komisji (UE) 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. U. UE L z 2023 r. poz. 2831 z 15.12.2023r.);
4. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. 2023r. poz. 702);
5. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 40 ze zm.);
6. ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 236);
7. ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 2241);
8. Kodeksu postępowania cywilnego (tekst jednolity Dz.U. 2023 poz. 1550 ze zm.);
9. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. 2024 poz. 1061).

§ 2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie;
2. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej
4. „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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity Dz. U. 2023r. poz. 1251, ze zm.);
5. „bezrobotnym” – należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy;
6. „absolwencie CIS” – należy przez to rozumieć absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
7. „absolwencie KIS” – należy przez to rozumieć absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;

8. „opiekunie osoby niepełnosprawnej” – zwanym dalej „opiekunem” – należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego 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" (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1923), 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 i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
9. „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 3

1. Zgodnie z przepisami ustawy, na warunkach określonych w rozporządzeniu, Starosta może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania do bezrobotnego, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Przepis ust. 1 ma zastosowanie do absolwenta CIS lub absolwenta KIS oraz opiekuna niepozostających w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Dofinansowanie przyznaje, z upoważnienia Starosty, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie. Dofinansowanie następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą a bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS lub opiekunem.
5. Dofinansowanie stanowi *pomoc de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 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. U. UE L z 2023 r. poz. 2831 z 15.12.2023r.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
6. Dofinansowanie przyznawane jest na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek

o dofinansowanie – przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

2. O dofinansowanie może ubiegać się bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który:
 - 1) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nie posiadał wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczył o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 3) nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywanej działalności gospodarczej;
 - 4) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. 2024r., poz. 17, ze zm.);
 - 5) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy; Okresu zawieszenia nie wlicza się do 12 miesięcy prowadzenia działalności;
 - 6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 7) spełnia warunki określone w rozporządzeniu do otrzymania dofinansowania.
3. O dofinansowanie może ubiegać się opiekun, który:
 - 1) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywanej działalności gospodarczej;
 - 3) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. 2024r., poz. 17, ze zm.);
 - 4) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy; okresu zawieszenia nie wlicza się do 12 miesięcy prowadzenia działalności;
 - 5) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 6) spełnia warunki określone w rozporządzeniu do otrzymania dofinansowania.

ROZDZIAŁ II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Wniosek o dofinansowanie zawiera następujące dane i informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres miejsca zamieszkania;
 - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany,
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,

- 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - 7) szczegółową specyfikację i harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;
 - 9) podpis.
2. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają oświadczenia o:
- 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 3) niepodjęciu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywanej działalności gospodarczej;
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
 - 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywanej działalności gospodarczej;
 - 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i pkt 3-6.
4. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają dodatkowo:
- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli bezrobotny:
- 1) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust. 2 i 4, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy,
 - b) z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,

- c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ww. ustawie;
 - 3) uczestniczył w rozmowie z doradcą zawodowym w sprawie zbadania predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) ukończył zajęcia warsztatowe z zakresu *Przedsiębiorczości* (zwolnienie z uczestnictwa w zajęciach jest możliwe na pisemny wniosek osoby, w przypadku wykazania znajomości zasad prowadzenia działalności gospodarczej);
 - 5) uzyskał pozytywną opinię komisji ds. przyznawania środków.
6. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w ust. 5 pkt 1.
7. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli opiekun:
- 1) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz spełnia łącznie warunki, o których mowa w ust. 3 i 4, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
 - 3) uczestniczył w rozmowie z doradcą zawodowym w sprawie zbadania predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 4) ukończył zajęcia warsztatowe z zakresu *Przedsiębiorczości* (zwolnienie z uczestnictwa w zajęciach jest możliwe na pisemny wniosek osoby, w przypadku wykazania znajomości zasad prowadzenia działalności gospodarczej),
 - 5) uzyskał pozytywną opinię komisji ds. przyznawania środków.

§ 6

1. **Ocena formalna wniosku** o dofinansowanie polega na sprawdzeniu jego kompletności (np. wypełnieniu wszystkich punktów wniosku oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników). Wnioski niekompletne, nieczytelne, wypełnione w sposób uniemożliwiający ocenę, bez wymaganych załączników i zawierające błędy formalne będą pozostawione bez rozpatrzenia. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku - dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, dodawanie wierszy wynikające z objętości treści.
2. Wnioski zawierające uchybienia formalne nie są rozpatrywane **pod względem merytorycznym**.
3. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków przeznaczonych na ten cel, preferowane będą wnioski osób, których siedziba będzie znajdowała się na terenie Powiatu Sulcińskiego.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków Dyrektor Urzędu kieruje się zasadą celowości, efektywności oraz oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych.
5. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków może powołać Komisję, wyznaczenie osób do składu Komisji następuje uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) pracownicy Centrum Aktywizacji Zawodowej,
 - 2) pracownicy wieloosobowego stanowiska ds. finansowo-księgowych.
6. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Urzędu.

7. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyjęcie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
8. Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie Komisja kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) proponowana forma zabezpieczenia,
 - 2) kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
 - 3) doświadczenie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
 - 4) rodzaj działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć wnioskodawca,
 - 5) przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (pozyskanie przyszłych kontrahentów – dostawcy, odbiorcy; rozeznanie rynku),
 - 6) ocena planowanej działalności gospodarczej (pomysł, innowacyjność, szanse powodzenia planowanego przedsięwzięcia i zapotrzebowanie na rynku, kierunki rozwoju firmy),
 - 7) celowość, zasadność i racjonalność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności,
 - 8) spełnienie warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
9. Wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, którzy prowadzili w przeszłości działalność gospodarczą i posiadają z tego tytułu zaległości w US i ZUS zostanie odrzucony bez jego rozpatrzenia.
10. Rozpatrzenie wniosku bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna ubiegającego się o przyznanie prawa do renty, w tym również odwołującego się od stosownej decyzji ZUS, zostaje wstrzymane do momentu zakończenia postępowania w przedmiotowej sprawie prowadzonego przez właściwy organ lub sąd.
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta – z upoważnienia, którego działa Dyrektor Urzędu, powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, lub opiekuna w formie pisemnej **w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego** wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI I TRYB PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 7

1. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi następuje w ramach rocznego limitu środków z Funduszu Pracy oraz programów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, przeznaczonych na ten cel.
2. Dofinansowanie jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności pomiędzy Starostą a osobą bezrobotną, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.
3. Dofinansowanie może być przyznane na taką samą działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez *bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS*, tylko w wyjątkowych sytuacjach, kiedy poprzednia działalność została zakończona z przyczyn losowych i od jej zakończenia minął okres co najmniej 2 lat. Dofinansowanie może być przyznane przede wszystkim na podjęcie nowej działalności gospodarczej.

4. Dofinansowanie nie może być przyznane na:
 - 1) handel detaliczny oparty o sprzedaż bezpośrednią,
 - 2) firmę działającą wyłącznie poza granicami kraju,
 - 3) prowadzenie biura pożyczkowego lub kredytowego,
 - 4) prowadzenie lombardu,
 - 5) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich,
 - 6) działalność sezonową,
 - 7) działalność w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
 - 8) działalność w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - 9) działalność w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu,
 - 10) działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - 11) działalność uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
5. Środki przyznawane przez Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przeznaczone** przez wnioskodawcę na:
 - 1) zakup samochodu osobowego (z wyłączeniem działalności w zakresie krajowego transportu osób taksówkami) chyba, że rodzaj planowanej działalności uzasadnia taki zakup,
W przypadku zakupu samochodu dostawczego jak i osobowego, rozliczeniu podlegają koszty do kwoty nie przewyższającej 70% wartości dofinansowania,
 - 2) zakup towaru handlowego w przypadku działalności handlowej oraz zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej w kwocie przewyższającej 50 % wartości dofinansowania,
 - 3) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółce, kaucje,
 - 4) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo, itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, skarbowe, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników,
 - 5) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
 - 6) ubezpieczenia, podatki, akcyzę,
 - 7) wycenę rzeczoznawcy,
 - 8) wykup koncesji, licencji oraz zezwoleń,
 - 9) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 10) szkolenia i kursy,
 - 11) odzież z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej (regulowanych odrębnymi przepisami),
 - 12) remont, modernizację lub adaptację lokalu, do którego wnioskodawca nie posiada tytułu własności,
 - 13) remont, modernizację lub adaptację lokalu w kwocie przewyższającej 30 % wartości dofinansowania w sytuacji, jeżeli wnioskodawca posiada tytuł własności lokalu,
 - 14) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub domu mieszkalnego jednorodzinnego, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 15) remont i modernizację środków transportu, maszyn i urządzeń,
 - 16) zakup narzędzi i maszyn z przeznaczeniem wykorzystania do remontu,
 - 17) reklamę w kwocie przewyższającej 10 % wartości dofinansowania,
 - 18) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
 - 19) zakup środków (towarów i usług) od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz w linii bocznej,

- 20) zakup rzeczy używanych, gdy cena każdej z zakupionych rzeczy używanych jest niższa niż 10.000 zł,
- 21) zakup kasy fiskalnej lub drukarki fiskalnej,
- 22) zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym jednorodzinnym, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
- 23) zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatchy,
- 24) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej.

6. **Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie dofinansowania są:**

- 1) Faktury VAT, faktury imienne, rachunki, umowy cywilno-prawne oraz inne dowody potwierdzające w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty przedłożonych w oryginale w momencie dokonywania rozliczenia dofinansowania. Dokumenty wymienione wyżej powinny zawierać następujące dane:
 - a) dane nabywcy i sprzedawcy,
 - b) datę wystawienia dokumentu,
 - c) daty sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty dokumentu),
 - d) nazwę (rodzaj) zakupionego towaru lub usługi wraz z opisem niezbędnym do identyfikacji (markę, model),
 - e) formę i termin zapłaty.
- 2) Od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, wskazanego we wpisie do CEIDG, faktura winna być wystawiona na firmę i zawierać numer NIP. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki udokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają NIP nabywcy.

7. **Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty**, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą:

- 1) w przypadku płatności zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty;
- 2) w przypadku płatności zakupów realizowanych przelewem lub kartą płatniczą należy przedłożyć wydruk transakcji z bankowości elektronicznej/banku potwierdzający realizację płatności z własnego rachunku bankowego.

Dodatkowo Urząd może zażądać innych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupu oraz zapłaty.

8. Wszelkie dokumenty związane z zawartą umową należy przedłożyć w języku polskim. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym oraz dokumentów finansowych wystawionych w języku obcym – dodatkowo należy przedłożyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem dokumentów ponosi rozpoczynający działalność z własnych środków. Przedmiotowe dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu księgowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Przeliczenie wartości zakupu rzeczy zakupionej w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania płatności, ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.

9. Dokonywanie płatności po rozpoczęciu działalności gospodarczej następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego, w każdym przypadku, gdy:

- **stroną transakcji**, z której wynika płatność, **jest inny przedsiębiorca** oraz
- **jednorazowa wartość transakcji**, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, **przekracza równowartość 15 000 zł**, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na

złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

10. Dopuszcza się możliwość zakupu urządzeń i maszyn używanych, zwanych poniżej rzeczami używanymi z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) spełnienie warunków:
 - a) informacja o zamiarze zakupu rzeczy używanych będzie zawarta we wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w „Szczegółowej specyfikacji i harmonogramie wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków finansowych”,
 - b) cena zakupionej rzeczy używanej jest niższa od ceny nowej rzeczy, ale jednocześnie cena każdej z zakupionych rzeczy używanych nie jest niższa niż 10.000 zł,
 - c) zakup musi być dokonany na podstawie faktury, rachunku lub w formie umowy kupna-sprzedaży,
 - d) rzecz używana nie została zakupiona przez sprzedającego ze środków pochodzących z dotacji krajowych lub Funduszy Europejskich.
 - 2) **wszystkie rzeczy używane**, zakupione w oparciu o fakturę, rachunek lub umowę kupna sprzedaży, **wymagają wyceny uprawnionego certyfikowanego rzeczoznawcy**, przy czym koszty związane z wyceną wartości rynkowej przedmiotu umowy ponosi rozpoczynający działalność z własnych środków,
 - 3) w przypadku dokumentowania zakupu **rzeczy używanych** dokonanego **na podstawie umowy kupna-sprzedaży** należy przedstawić dodatkowo:
 - umowę kupna sprzedaży rzeczy używanej,
 - deklarację w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych (Urząd Skarbowy – druk PCC),
 - dowód uiszczenia podatku,
 - oświadczenie o braku pokrewieństwa ze sprzedającym,
 - oświadczenie, że rzecz używana nie została zakupiona przez sprzedającego ze środków pochodzących z dotacji krajowych lub Funduszy Europejskich.
11. W przypadku wydatkowania otrzymanych środków na utworzenie sklepu internetowego lub założenie strony internetowej, sklep lub strona winny być aktywne i w pełni funkcjonalne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności, której dotyczy dofinansowanie tj. w pełni odzwierciedlać zakres prowadzonej działalności.
12. W ramach zawartej umowy nie będą rozliczone jako kwalifikowalne wydatki:
 - udokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają numeru NIP nabywcy,
 - dokonane na współwłasność,
 - poniesione w ramach umów cywilno-prawnych zawartych ze współmałżonkiem, z krewnymi i powinowatymi w linii prostej, z rodzeństwem oraz z powinowatymi w linii bocznej,
 - sfinansowane przed dniem podpisania umowy.
13. Nie dopuszcza się jako formy udokumentowania wydatków poniesienia kosztów kompensaty lub potrącenia, przewidzianego w art. 498 § 1 KC.

§ 8

1. **Umowa o dofinansowanie** – przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej **zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna** do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej w sposób zorganizowany i ciągły w celach zarobkowych w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców z wykorzystaniem rzeczy nabytych z udziałem otrzymanego dofinansowania przez minimalny okres co najmniej 12 miesięcy,

poczynając od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z tym, że:

- do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, oraz **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.**

- do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywanej działalności,

- 2) wydatkowania zgodnie z wnioskiem i przeznaczeniem otrzymanego dofinansowania,
- 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy, w terminie nie przekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej wraz z dokumentami opisanymi w § 7 ust. 6 Regulaminu, potwierdzającymi wydatkowanie dofinansowania,
- 4) zwrotu w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej otrzymanego dofinansowania a nie wydatkowanego zgodnie z przeznaczeniem,
- 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanego dofinansowania zgodnie z przepisami ust.2 i 3,
- 6) 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) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna 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 bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
- 7) zgłoszenia się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sulęcinie w terminie do 2 miesięcy po upływie 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, celem ostatecznego potwierdzenia faktu wywiązania się z warunków niniejszej umowy. Dokumentami, jakie należy przedstawić w celu potwierdzenia wywiązania się z umowy są:
 - zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym,
 - zaświadczenie Urzędu Skarbowego potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej z podaniem daty zgłoszenia,
 - dokumentacja finansowa lub zaświadczenie potwierdzające wejście w obrót gospodarczy/do wglądu / stosownie do formy rozliczenia z Urzędem Skarbowym, np. wystawiane rachunki lub faktury, podatkowa księga przychodów i rozchodów z odpowiednimi wpisami, ewidencja przychodów lub ewidencja sprzedaży VAT z odpowiednimi wpisami, decyzja ustalająca wysokość podatku dochodowego oraz dowody opłaty podatku; roczne rozliczenie PIT, w którym wykazano przychód z działalności gospodarczej.

2. Osoba, która otrzymała jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej jest obowiązana dokonać **zwrotu, w terminie 30 dni** od dnia doręczenia wezwania Starosty, **otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi** naliczonymi od dnia ich uzyskania, **jeżeli:**

- 1) **prowadziła działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy** (z zastrzeżeniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz **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, przy czym do tego okresu nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywanej działalności) albo

- 2) **naruszyła inne warunki umowy** dotyczące przyznania tych środków, tj. w szczególności:
 - a) otrzymane dofinansowanie wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) zbędzie rzeczy zakupione ze środków dofinansowania w okresie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności bez uzyskania uprzedniej zgody Urzędu,
 - c) podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 10,
 - d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia do wniosku o dofinansowanie,
 - e) złoży niezgodne z prawdą zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis albo informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,
 - f) naruszy inne warunki umowy, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
3. Osoba, która otrzymała 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 poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej**, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany **dokonać zwrotu, w terminie 30 dni** od dnia doręczenia wezwania starosty, **otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności** gospodarczej, jeżeli prowadził działalność przez okres **krótszy niż 12 miesięcy**. **W przypadku naruszenia innych warunków umowy, przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.**
4. **W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej 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.**
5. Na pisemny wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna **Starosta uzna za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji**, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności gospodarczej.
6. Na pisemny wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna Starosta dopuszcza możliwość przedłużenia terminu złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na podjęcie działalności gospodarczej od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, o której mowa w ust. 1 w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy. Zmiana terminu wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
7. **Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy** zakupionych w ramach otrzymanego dofinansowania w wyniku zdarzeń losowych, takich jak min.: kradzież wypadek, pożar, powódź, wymianie zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrocie pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie.

W przypadku uzyskania **zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji** bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, jest zobowiązany niezwłocznie po uzyskaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu nowej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające dokonany zakup.

8. **Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy**, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1. W tym celu upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące sprawdzające prawidłowość wykorzystania otrzymanego dofinansowania, posiadania i użytkowania zakupionych w ramach dotacji przedmiotów i rzeczy oraz wykonania pozostałych warunków umowy o dofinansowanie – przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
9. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest **zgoda współmałżonka wnioskodawcy** pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i **współmałżonka poręczyciela** pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie lub poświadczonego notarialnie.

ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. Zawarcie umowy o dofinansowanie uzależnione jest od złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, **odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dofinansowania**.
2. **Formą zabezpieczenia zawartej umowy mogą być:**
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - 7) weksel in blanco.
3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. Poręczenia, o którym mowa w ust. 2, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

§ 10

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 i 2 Regulaminu, akceptowalną formą są:
 - 1) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej **trzech poręczycieli**, osiągających wynagrodzenie brutto lub dochód (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe) w wysokości nie mniejszej niż **115% minimalnego wynagrodzenia** każdy. Dopuszczalne jest przyjęcie **dwóch poręczycieli**, jeżeli ich łączne wynagrodzenie brutto lub łączny dochód brutto stanowi minimum **40% kwoty przyznanego dofinansowania**, przy czym wynagrodzenie brutto lub dochód każdej z tych osób (po zmniejszeniu o zobowiązania

finansowe) jest osiągany w wysokości nie mniejszej niż **115% minimalnego wynagrodzenia brutto**.

- 2) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat.
2. **Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może być osoba fizyczna:**
- 1) **pozostająca w stosunku pracy** z pracodawcą posiadającym siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona **na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 18 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie** - przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 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 US z tytułu jej prowadzenia, **z wyłączeniem osób fizycznych** prowadzących działalność gospodarczą, które rozliczają się z podatku **w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych**
 - 3) posiadająca prawo do **emerytury lub renty stałej**, w wieku nieprzekraczającym **70 lat**.
3. **Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie może być:**
- 1) współmałżonek wnioskodawcy, jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) współmałżonek poręczyciela, jeżeli pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje/dofinansowania, refundacje),
 - 4) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 1 pkt 1 dla poręczenia cywilnego i wekslowego,
 - 5) osoba korzystająca ze świadczeń pomocy społecznej,
 - 6) osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek, jeżeli pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.
4. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi przedkładają Dyrektorowi Urzędu, działającemu z upoważnienia Starosty, oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, potwierdzając własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
5. Dyrektor Urzędu, działający z upoważnienia Starosty, w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie – przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, może zażądać od poręczycieli oraz od poręczycieli wekslowych przedłożenia aktualnych zaświadczeń o uzyskiwanych dochodach lub innych dokumentów finansowych pozwalających ocenić zdolność zabezpieczenia środków.
6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu, suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot przyznanych środków wraz z odsetkami.
7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 3 i pkt 5 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków **będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanych środków a termin, na który zostaną ustanowione wynosi min. 2 lata**, licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 4 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie **przekraczać 30% kwoty** przyznanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 6 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie **podwyższona o 30% kwoty** przyznanych środków.
10. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli wymogów określonych niniejszym Regulaminem lub zaproponowania niezgodnej z Regulaminem formy zabezpieczenia, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje, działający z upoważnienia Starosty, Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje, działający z upoważnienia Starosty, Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. W szczególnych sytuacjach, odpowiednio uargumentowanych, działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję inną niż wynikającą z postanowień niniejszego Regulaminu, o ile nie jest ona sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa.
4. Zapisy powyższego Regulaminu mają zastosowanie do przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej finansowanych ze środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 9.08.2024r.
6. *Traci moc Regulamin w sprawie przyznawania z Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sulęcinie obowiązujący na podstawie Zarządzenia nr 2/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie z dnia 26 stycznia 2024 roku.*