

REGULAMIN

PRYZYNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (POZAROLNICZEJ) W RAMACH POMOCY DE MINIMIS - ZWANY DALEJ REGULAMINEM

Przyznanie wnioskodawcy*: tj. bezrobotnemu lub osobie uprawnionej** (tj.: Absolwentowi Centrum Integracji Społecznej, Absolwentowi Klubu Integracji Społecznej oraz Poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej), jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej następuje na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 poz. 214 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą;
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243), zwanego dalej rozporządzeniem;
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468 z późn. zm.);
- 4) 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 z 15.12.2023);
- 5) niniejszego regulaminu.

§ 1

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są przez Starostę Łęczyńskiego/Zarząd Powiatu z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy zwany w dalszej części niniejszego regulaminu „Dyrektorem”.
2. Osoba uprawniona lub bezrobotny zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łęcznej może ubiegać się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia***, obowiązującego w dniu zawarcia umowy o przyznanie tych środków.

* **Wnioskodawca** – bezrobotny lub osoba uprawniona,

- **Bezrobotny** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 poz. 475 z późn. zm.)

** **Osoba uprawniona** – Absolwent CIS, Absolwent KIS, Poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej

- **Absolwent Centrum Integracji Społecznej** zgodnie z art. 2 pkt. 1a ustawy z dnia 13/06/2003 r. o zatrudnieniu socjalnym uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej. Osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej.

- **Absolwent Klubu Integracji Społecznej** - zgodnie z art. 2 pkt. 1b ustawy z dnia 13/06/2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2022 r, poz. 2241) oznacza to 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.

- **Poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 49 pkt 7 z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 poz. 475 z późn. zm.) tj. poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających 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.

3. W dalszej części niniejszego regulaminu, przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zwane będzie „dofinansowaniem.”

4. Maksymalna wysokość dofinansowania określona w ust. 2 może być ograniczona faktycznym limitem środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym.

5. Powiatowy Urząd Pracy przeprowadza wizyty monitorujące zamierzonego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej oraz dokonuje monitoringu w trakcie realizacji umowy.

§ 2

1. Dofinansowanie może być przyznane na wniosek bezrobotnego oraz osoby uprawnionej, którzy zamierzają podjąć działalność gospodarczą, w tym działalność polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

2. Informacja o naborze oraz terminie składania wniosków zostanie ustalona przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łęcznej oraz udostępniona w siedzibie w Powiatowego Urzędu Pracy a także ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy <http://leczna.praca.gov.pl>).

3. Wnioski złożone przed nadejściem początkowego terminu ustalonego dla danego naboru lub po upływie końcowego terminu ustalonego dla danego naboru nie podlegają rozpatrzeniu.

4. W uzasadnionych przypadkach, ustalone terminy danego naboru wniosków mogą być przedłużane lub skracane.

5. W sytuacji gdy w wyznaczonym terminie danego naboru nie wpłynie żaden wniosek o dofinansowanie, dopuszcza się możliwość ustalenia i ogłoszenia nowego, dodatkowego termin naboru.

§ 3

1. 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 art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

Pomoc ta nie może być przyznana:

a) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;

b) 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

c) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;

d) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:

- kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,

*****Przeciętne wynagrodzenie** – oznacza to przeciętne miesięczne 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 (Dz. U. z 2023 poz. 1251 z późn. zm.)

- kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców,
- e) na 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;
- f) jako pomoc uwarunkowana pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu;

2. Dofinansowanie nie może być wydatkowane na:

1) działalność gospodarczą:

- a) w postaci agencji towarzyskiej,
- b) związaną z grami losowymi i zakładami wzajemnymi, (np. salon gier, eksploatacja automatów do gier hazardowych, kasyno),
- c) w postaci handlu obwoźnego, akwizycji,
- d) sezonową,
- e) w postaci sprzedaży bezpośredniej lub przez domokrażców, sprzedaży z automatów sprzedających, sprzedaży prowadzonej przez agentów komisowych poza siecią sklepową,
- f) tożsamą z działalnością współmałżonka,
- g) w postaci agroturystyki,
- h) w formie spółki cywilnej,
- i) polegającą na przystąpieniu, odkupieniu lub przejęciu likwidowanych działalności od innego podmiotu, w tym w szczególności od członków rodziny – poprzez przejęcie działalności od innego podmiotu rozumie się sytuację, w której nastąpi jednocześnie odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu, prowadzenie działalności o tym samym profilu i/lub w tym samym miejscu;

2) na zakup:

- a) alkoholu,
- b) dokonywany od członka rodziny tj.: współmałżonka, rodziców lub dzieci na podstawie umowy sprzedaży,
- c) nieruchomości,
- d) części do pojazdów, maszyn, urządzeń wykorzystywanych do działalności gospodarczej,
- e) urządzenia fiskalnego,
- f) asortymentu używanego, który był współfinansowany ze środków unijnych lub krajowych,

3) na leasing,

4) nabycie udziału spółki,

5) na opłaty administracyjno-skarbowe / eksploatacyjne (czynsz, dzierżawę, media, hosting, podatek od czynności cywilno – prawnych, kaucje itp.), składek do ZUS/KRUS, kosztów szkoleń, egzaminów, kosztów ubezpieczenia od odpowiedzialności z tytułu prowadzonej działalności,

6) na koszty zakupu, budowy, remontu, adaptacji lokali użytkowych,

7) na koszty opłat za przesyłki, transport i montaż,

3. Powyższa lista nie jest **zamknięta**, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyłączyć wydatki w ramach dofinansowania, które nie są w sposób bezpośredni związane z zamierzoną działalnością gospodarczą.

4. Dofinansowanie może być przeznaczone w szczególności na zakup: środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych.

5. W przypadku przyznania dofinansowania na zakup środka transportu wymagane jest wykupienie polisy ubezpieczeniowej autocasco przez okres, co najmniej 12 miesięcy.

§ 4

1. Wniosek o dofinansowanie należy składać wyłącznie w formie pisemnej, osobiście w siedzibie Urzędu lub za pośrednictwem poczty, poprzez doręczyciela pocztowego, na formularzu, obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy wraz z wymaganymi, wymienionymi we wniosku załącznikami.

2. Wnioski nadesłane w inny sposób, niż określony w ust. 1 nie podlegają rozpatrzeniu.

3. Za datę złożenia wniosku uznaje się dzień wpływu wniosku do Powiatowego Urzędu Pracy w Łęcznej.

4. Pracownik merytoryczny ocenia wniosek pod względem formalnym – **ocena ta polega na sprawdzeniu czy wniosek jest kompletny i sporządzony prawidłowo** oraz w sposób czytelny.

5. W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Urząd wyznacza wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Wniosek, który uzyskał pozytywną ocenę formalną podlega zaopiniowaniu pod względem merytorycznym przez Komisję powołaną przez Dyrektora.

7. Komisja obraduje, co najmniej w trzyosobowym składzie.

8. Praca Komisji jest oparta na zasadach jawności i równego traktowania wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie.

9. Komisja bierze pod uwagę w szczególności:

a) zdolność do właściwego wykorzystania dofinansowania przez wnioskodawcę (kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe, ukończone szkolenie),

b) pozytywną ocenę doradcy zawodowego w zakresie predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej,

c) miejsce planowanej działalności gospodarczej - dofinansowanie będzie przyznawane w pierwszej kolejności wnioskodawcom, zamierzającym podjąć działalność na **terenie powiatu łęczyńskiego**, a w następnej kolejności, na terenie województwa lubelskiego,

d) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy – **preferowana będzie działalność produkcyjna i usługowa**,

e) asortyment oraz ilość, wykazanych we wniosku zakupów (zakupy muszą być: niezbędne, celowe, konieczne do podjęcia wnioskowanej działalności gospodarczej oraz pozostawać w związku z tą działalnością) – Dyrektor zastrzega sobie możliwość żądania od wnioskodawcy uzasadnienia poniesienia budzących wątpliwość wydatków,

f) potrzeby lokalnego rynku pracy,

g) zdolność zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.

W przypadku, gdy liczba wniosków przewyższa możliwości ich sfinansowania przez PUP, Komisja bierze pod uwagę dodatkowe kryterium, jakim jest kolejność złożenia wniosków. O kolejności złożonych wniosków decyduje data wpływu wniosku do urzędu lub data stempla pocztowego (w przypadku konieczności jego uzupełnienia, decydującą jest data wpływu kompletnego wniosku).

10. Komisja zbiera się z inicjatywy Dyrektora, w miarę potrzeby.

11. Komisja sporządza pisemny protokół z oceny wniosku i przekazuje go Dyrektorowi.

12. Komisja wyda **negatywną** opinię, jeżeli Bezrobotny (w odniesieniu do pkt. 1 lit. a – c oraz pkt. 2 – 8,), Absolwent CIS oraz Absolwent KIS (w odniesieniu do pkt. 2-8), poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej (w odniesieniu do pkt. 1 lit. d, 2 oraz pkt. 4 –9,):

1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:

- a) odmówił, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja,
 - b) z własnej winy przerwał szkolenie, staż, realizację indywidualnego planu działania, udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
 - c) po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - d) z własnej winy przerwał szkolenie, staż, prace interwencyjne, studia podyplomowe, przygotowanie zawodowe dorosłych.
- 2) otrzymał bezzwrotne środki z Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 3) posiadał wpis do ewidencji działalności gospodarczej i nie złożył oświadczenia o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 4) był karany, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu Kodeksu karnego,
- 5) był karany zakazem dostępu do środków, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych,
- 6) nie zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz nie zrezygnował z możliwości złożenia wniosku o zawieszenie jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. (do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego)
- 7) złożył wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 8) nie zrezygnował z podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, (do wskazanego okresu nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej)
- 9) pobiera świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłku dla opiekunów.
- 13.** Dyrektor, po zapoznaniu się z wnioskiem i kompletem dokumentów oraz opinią Komisji podejmuje decyzję o **uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku** (od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie).
- 14.** Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania złożenia wyjaśnień, w przypadku pojawienia się wątpliwości w trakcie rozpatrywania wniosku.
- 15.** W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadomi o tym fakcie wnioskodawcę w formie pisemnej wraz z podaniem przyczyny odmowy, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
- 16.** W przypadku uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadomi o tym fakcie wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku, wyznaczając termin uzgodnień szczegółowych warunków umowy.
- 17.** Po uzgodnieniu warunków umowy następuje zawarcie umowy.
- 18.** Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy o dofinansowanie.
- 19.** Powiatowy Urząd Pracy nie zwraca wniosku wraz z załączonymi dokumentami w razie odmowy jego uwzględnienia.
- 20.** Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania. Złożenie wniosku nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku stawienia się na obowiązkowe wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy w wyznaczonych terminach.

21. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się bezrobotni, Absolwenci CIS i KIS, którzy figurują w CEIDG z tytułu zawieszanej działalności.

§ 5

1. W przypadku działalności o charakterze produkcyjnym lub usługowym wnioskodawca zobowiązany jest posiadać udokumentowane kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe do prowadzenia działalności danego rodzaju albo ukończone szkolenie w tym zakresie.

2. W sytuacji dysponowania przez PUP dużą ilością wniosków i ograniczoną wysokością środków przeznaczonych na tę formę wsparcia w sposób priorytetowy traktowane będą wnioski osób bezrobotnych.

3. Dopuszcza się możliwość zastosowania odmiennych lub dodatkowych kryteriów, niż określone w niniejszym regulaminie, jeśli będą one wynikiem polityki aktywizacji bezrobotnych przyjętej na dany rok albo założeń (wytycznych) do projektów lub programów, w tym finansowanych przy współudziale środków z Europejskiego Funduszu Społecznego lub wymaga tego specyfika działalności gospodarczej.

§ 6

1. Formami zabezpieczenia, przez wnioskodawcę, zwrotu dofinansowania może być:

- a) poręczenie,
- b) weksel in blanco,
- c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- d) gwarancja bankowa,
- e) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- f) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. 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.

3. W przypadku poręczenia, o którym mowa w ust. 1 lit. a i c przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada Dyrektorowi **oświadczenie** o uzyskiwanych **dochodach** za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku 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, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość a także numer telefonu.**

4. Poręczyciel będący osobą fizyczną potwierdza własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3.

5. Poręczyciel, będący osobą fizyczną musi uzyskiwać dochód ze stałego źródła w postaci:

- a) umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony na co najmniej 2 lata od dnia złożenia wniosku przez wnioskodawcę (poręczyciel nie może znajdować w okresie wypowiedzenia umowy),
- b) emerytury (poręczyciel przedkłada potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji ZUS/KRUS dotyczącą emerytury oraz wydruki z rachunku bankowego potwierdzające wpływ świadczenia na konto za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku),
- c) stałej renty z tytułu niezdolności do pracy lub stałej renty rodzinnej przyznanej poręczycielowi (poręczyciel przedkłada potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji ZUS/KRUS dotyczącą renty stałej z tytułu niezdolności do pracy albo stałej renty rodzinnej przyznanej poręczycielowi oraz wydruki z rachunku bankowego potwierdzające wpływ świadczenia na konto za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku)

- d) działalności gospodarczej prowadzonej co najmniej 2 lata od dnia złożenia wniosku przez wnioskodawcę (poręczyciel przedkłada roczny PIT z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym, zaświadczenie z US o niezaleganiu w płatnościach podatkowych, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek, wydruk z CEiDG/KRS)
6. Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania **udokumentowania**, przez poręczyciela, **źródła i kwoty uzyskiwanych dochodów**, jak **również aktualnych zobowiązań finansowych** oraz **wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia** celem wyeliminowania jakichkolwiek wątpliwości w tym zakresie.
7. Do ważności poręczenia wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela – wyjątkiem jest: posiadanie rozdzielności majątkowej, separacja / rozwód orzeczone prawomocnym wyrokiem sądowym lub śmierć współmałżonka – stan faktyczny powinien być potwierdzony poprzez przedłożenie do wglądu stosownego dokumentu.
8. Wymagana liczba poręczycieli to:
- a) 1 poręczyciel, który osiąga w każdym z trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku dochód brutto w wysokości co najmniej **5 500,00 zł**.
 - b) 2 poręczycieli, z których każdy osiąga w każdym z trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku dochód brutto w wysokości co najmniej **5 000,00 zł**.
9. Wymóg osiągania w/w dochodu dotyczy każdego miesiąca odrębnie.
10. Poręczycielem może być pełnoletnia osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i posiadająca stałe zameldowanie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
11. **Poręczycielem nie może być osoba, która:**
- a) jest współmałżonkiem wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie (również w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej),
 - b) jest poręczycielem zobowiązań z Funduszu Pracy lub innych źródeł, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub z instytucji z udziałem środków publicznych, w tym środków Unii Europejskiej, w ramach trwającej umowy,
 - c) jest współmałżonkiem poręczyciela zobowiązań z Funduszu Pracy lub innych źródeł, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub instytucji z udziałem środków Unii Europejskiej, w ramach trwającej umowy,
 - d) jest stroną lub współmałżonkiem strony trwającej umowy o przyznanie środków z Funduszu Pracy lub innych źródeł, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub z innych instytucji z udziałem środków publicznych, w tym środków z Unii Europejskiej,
 - e) podlega egzekucji,
 - f) nie posiada wymaganego dochodu.
 - g) uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury lub renty poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
12. Poręczenia o którym mowa w ust. 1, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna. Ocena sytuacji finansowej osoby prawnej w tym możliwość ustanowienia zabezpieczenia przez osobą prawną ustalana będzie każdorazowo indywidualnie.
13. Zabezpieczenie w postaci poręczenia, weksla in blanco, weksla z poręczeniem wekslowym (aval), musi zostać ustanowione przed podpisaniem umowy.
14. Pozostałe formy zabezpieczenia dofinansowania (wymienione w ust. 1), przyjęte przez Dyrektora muszą zostać ustanowione przed wypłaceniem wnioskodawcy przyznanego dofinansowania.
15. Dyrektor zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia proponowanego zabezpieczenia, w przypadku jakichkolwiek niewyjaśnionych wątpliwości.
16. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi wnioskodawca.

§ 7

1. Podstawą dofinansowania jest zawarcie umowy, które następuje na skutek zgodnego oświadczenia woli stron, wyrażonego poprzez złożenie podpisu, oraz zgody współmałżonka wnioskodawcy wyrażonej w formie pisemnej – **wyjątkiem jest: posiadanie rozdzielności majątkowej, separacja/rozwód orzeczone prawomocnym wyrokiem sądowym lub śmierć współmałżonka** – stan faktyczny powinien być potwierdzony poprzez przedłożenie do wglądu stosownego dokumentu.
2. Ze strony PUP umowę podpisuje Dyrektor, a w razie Jego nieobecności - Zastępca Dyrektora lub Starosta Łęczyński.
3. Wnioskodawca podpisuje umowę osobiście.

§ 8

1. Umowa zostaje sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności i określa:
 - a) czas jej zawarcia,
 - b) oznaczenie stron,
 - c) kwotę dofinansowania oraz jego przeznaczenie,
 - d) rodzaj działalności,
 - e) warunki prowadzenia działalności,
 - f) postępowanie w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - g) termin i warunki rozliczenia dofinansowania,
 - h) termin i warunki 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.
2. Zmiany lub uzupełnienie treści umowy mogą być dokonywane w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności, podpisanego przez strony.
3. Nie przystąpienie przez stronę do podpisania aneksu oznacza brak akceptacji dla zmian, których on dotyczy, co skutkuje rozwiązaniem umowy.

§ 9

1. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Do okresu wskazanego w zdaniu pierwszym:
 - a) nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - b) wlicza się 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.
 - 2) wydatkowania dofinansowania w terminie określonym w umowie, nie wcześniej niż od dnia otrzymania dofinansowania i nie później, niż w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 3) wydatkowania przyznanego dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
 - 4) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania przyznanego dofinansowania w terminie ustalonym w umowie, nie przekraczającym jednak **dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności,**
 - 5) **zwrotu przyznanego dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków,** jeżeli wnioskodawca /w tym poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej za wyjątkiem lit. c/:
 - a) wykorzysta otrzymane środki niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) nie podejmie działalności lub

- c) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (**do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się odpowiednio udokumentowane przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystaniu ze świadczenia rehabilitacyjnego**),
- d) podejmie zatrudnienie w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub zawiesi jej prowadzenie na okres dłuższy niż 6 miesięcy łącznie,
- e) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia wymagane prawem, stanowiące załącznik do wniosku o dofinansowanie,
- f) naruszy inne warunki umowy,

6) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków proporcjonalnie

do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli:

- a) poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (**do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się odpowiednio udokumentowane przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego**) lub
- b) wnioskodawca podejmujący działalność gospodarczą polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych będzie prowadził tę działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (**do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się odpowiednio udokumentowane przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego**).

7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.), 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 wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy; w tym samym terminie wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia w PUP wymienionej wyżej deklaracji z potwierdzeniem daty jej złożenia w urzędzie skarbowym,
- b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu; w tym samym terminie wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia w PUP dokumentu stwierdzającego fakt oraz datę zwrotu podatku przez urząd skarbowy.

2. Fakt, wysokość oraz termin zwrotu na wskazany w umowie rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania wnioskodawca potwierdzi przedstawiając pracownikowi merytorycznemu odpowiedni dokument.

3. Dyrektor może przedłużyć terminy ustalone w ust.1 pkt. 2 i pkt. 4, w przypadku gdy przemawiają za tym względy społeczne, a w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.

§ 10

W przypadku śmierci wnioskodawcy 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.

§ 11

1. Wnioskodawca przedkłada Dyrektorowi rozliczenie dofinansowania, zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia otrzymania dofinansowania na poszczególne towary i usługi zgodnie z przeznaczeniem.

2. W rozliczeniu tym wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).

3. Rozliczenie to zawiera informację czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

4. Rozliczenie nie może zawierać wydatków, które nie zostały dokonane z rachunku bankowego Wnioskodawcy w tym bezwzględnie w przypadku, gdy jednorazowa wartość transakcji (bez względu na liczbę wynikających z niej płatności) przekracza równowartość 15 000,00 zł – zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 poz. 221). W uzasadnionych sytuacjach płatność może być dokonana z rachunku bankowego założonego przez Wnioskodawcę w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą).

5. Dyrektor PUP, na wniosek wnioskodawcy może uznać za prawidłowo **poniesione** również inne wydatki, niż te, o których mowa w ust. 1, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez wnioskodawcę, któremu przyznano dofinansowanie.

6. Dofinansowanie **otrzymane, a nie wydatkowane przez wnioskodawcę podlegają zwrotowi, bez wezwania na wskazany rachunek bankowy Powiatowego Urzędu, w terminie ustalonym w umowie, nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej**.

7. W przypadku niezachowania terminu określonego w ust. 6 Dyrektor PUP wezwie wnioskodawcę do zwrotu niewykorzystanych środków wraz z odsetkami, naliczonymi od dnia ich otrzymania, **w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania**.

8. W celu rozliczenia dofinansowania wnioskodawca składa, poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie: faktur VAT, rachunków, umów sprzedaży oraz potwierdzenia przelewów dokonanych transakcji i inne niezbędne dokumenty potwierdzające wydatkowanie dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem.

9. Faktury, rachunki, umowy sprzedaży, mają zawierać **stwierdzenie faktu dokonania zapłaty** w formie gotówkowej (poprzez zamieszczenie: adnotacji „zapłacono” na fakturze lub rachunku albo odpowiedniego zapisu w treści umowy) lub formie bezgotówkowej (poprzez przedłożenie, potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii polecenia przelewu lub wyciągu bankowego lub wydruku z rachunku bankowego potwierdzającego zrealizowanie transakcji. Przelew ma być dokonany z rachunku bankowego bezrobotnego, na które zostało przekazane dofinansowanie przez Powiatowy Urząd Pracy lub w uzasadnionych sytuacjach z rachunku bankowego założonego przez Wnioskodawcę w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą).

10. Dopuszcza się przyjęcie innych wiarygodnych dokumentów rozliczeniowych (np. potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia wyciągu bankowego, wydruk z rachunku bankowego -

potwierdzające zrealizowanie transakcji, pisemne oświadczenie sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty z określeniem daty, tytułu, wysokości, sposobu zapłaty oraz osoby jej dokonującej).

11. Zakupy dokonane na podstawie umowy sprzedaży są dopuszczalne pod warunkiem, że podlegają opodatkowaniu podatkiem od czynności cywilnoprawnych – fakt podlegania opodatkowaniu i opłacenia podatku należy potwierdzić odpowiednim dokumentem.

12. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania okazania wyceny rzeczoznawcy na zakupy dokonane na podstawie umowy sprzedaży. Koszty wyceny rzeczoznawcy obciążają wnioskodawcę.

13. Faktury oraz inne dokumenty wystawione w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza. Koszty tłumaczenia ponosi wnioskodawca.

§ 12

1. Fakt oraz termin rozpoczęcia działalności gospodarczej wnioskodawca udokumentuje, przedkładając w PUP, następujące dokumenty:

a) dokument potwierdzający zgłoszenie działalności gospodarczej do ubezpieczenia społecznego w postaci formularza ZUS ZUA / w przypadku osób ubezpieczonych w KRUS dokumentem potwierdzającym zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego będzie: *Decyzja o zmianie warunków podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników dla osób rozpoczynających wykonywanie pozarolniczej działalności gospodarczej* lub inny wiarygodny dokument KRUS, w którym data rozpoczęcia działalności gospodarczej będzie taka sama, jak w rejestrze działalności gospodarczej (wpisie w CEIDG), lub formularza ZUS ZZA w odniesieniu do przedsiębiorców **korzystających ze zwolnienia** z opłacania składek przez pierwszych **6 miesięcy** prowadzenia działalności lub innego wiarygodnego dokumentu.

b) oświadczenie wnioskodawcy w zakresie wyboru formy opodatkowania działalności gospodarczej podatkiem dochodowym.

W uzasadnionych przypadkach, na żądanie Dyrektora Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia wymaganych dokumentów.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia w PUP dokumentu potwierdzającego datę wpływu na jego rachunek bankowy środków finansowych przyznanych w ramach dofinansowania, nie później jednak niż w 3-cim dniu od daty wpływu środków na konto wnioskodawcy (np. przelewu bankowego z konta wnioskodawcy lub innego wiarygodnego dokumentu).

§ 13

1. Dyrektor PUP, w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy.

2. Ocena polega na weryfikacji spełnienia warunku prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej, co najmniej przez 12 miesięcy.

3. Wnioskodawca, celem umożliwienia Dyrektorowi dokonanie oceny, o której mowa w ust. 1 zobowiązany jest do:

1) niezwłocznego, pisemnego informowania Dyrektora o konieczności dokonania jakichkolwiek zmian dotyczących realizacji umowy i prowadzonej działalności gospodarczej.

- W ramach zawartej umowy okres prowadzenia działalności gospodarczej będzie monitorowany z wykorzystaniem wygenerowanych raportów ZUS przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego Syriusz STD.

2) dostarczenia na każde wezwanie Dyrektora dokumentów potwierdzających fakt podlegania ubezpieczeniom społecznym/zdrowotnym. Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania w uzasadnionych przypadkach w/w dokumentów.

- 3) przedłożenia w PUP, w terminie 2 miesięcy od upływu 12 miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej stosownego oświadczenia, potwierdzającego prowadzenie tej działalności przez co najmniej 12 miesięcy.
- 4) umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Dyrektor PUP może żądać udostępnienia, w celu stwierdzenia prawidłowości wykonywania umowy, wszelkiej dokumentacji.

§ 14

1. Umowa sporządzana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje wnioskodawca.
2. Dokumentacja oryginalnych dokumentów przechowywana jest w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łęcznej.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ani w aktach prawnych wymienionych na wstępie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz postanowienia umowy.
4. Spory wynikające z umowy rozstrzyga sąd właściwy terytorialnie dla siedziby PUP.
5. Fakt odbioru niniejszego regulaminu i zapoznania się z jego treścią wnioskodawca potwierdza poprzez złożenie stosownego, pisemnego oświadczenia na wniosku.
6. Przy przyznawaniu wnioskodawcy jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzje o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.

§ 15

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej tj. o pomoc de minimis, zobowiązany jest do złożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy, wraz z wnioskiem o przyznanie tych środków oświadczenia na temat pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie **jaką otrzymał w okresie 3 lat** bądź oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy.
2. Wnioskodawca wraz z wnioskiem o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przedkłada także formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

§ 16

1. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznana przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć **300.000 EURO w okresie wskazanym w § 15 ust. 1.**