

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE  
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ  
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W EŁKU**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z póź.zm.),
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. 2022 poz. 243 z późn. zm.),
3. 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. U. UE L 2023.2831 z dnia 2023.12.15);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art.. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 51 I z 22.02.2019, str. 1),
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 702),
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (tj. Dz.U. z 2024r. poz.40)
7. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 2241 z póź. zm.)
8. Kodeksu cywilnego.

**§ 2**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Staroście” - oznacza to Starostę Ełckiego,
2. „Dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku,
3. „Urzędzie” - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Ełku,
4. „Ustawie” - oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
5. „Rozporządzeniu” – oznacza to Rozporządzenie 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,
6. „Bezrobotnym” - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ełku,

7. „Absolwencie CIS”– oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 ust. 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 2241 z póź. zm.) 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; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej,
8. „Absolwencie KIS”- oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej o którym mowa w art. 2 ust. 1 b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 2241 z póź. zm.) 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. „Opiekunie” - oznacza to poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów 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,
10. „Przeciętnym wynagrodzeniu” - oznacza to 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 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
11. „Członku rodziny”- oznacza to małżonkę/małżonka oraz osoby znajdujące się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa linii prostej, w linii bocznej, a także w związku z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
12. „Dofinansowaniu” - oznacza to jednorazowo przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej.
13. „Działalności gospodarczej” – oznacza zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły, o której mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;

## ROZDZIAŁ II WARUNKI UZYSKANIA DOFINANSOWANIA

### § 3

1. Zgodnie z art. 46 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Starosta może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, opiekunowi osoby niepełnosprawnej środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej.
2. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć **6 – krotności przeciętnego wynagrodzenia** i każdorazowo jest ustalona z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów, stopnia przygotowania oraz oceny realności przedsięwzięcia.
3. Bezrobotny ubiegający się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej powinien spełniać warunki określone w § 7 Rozporządzenia.

## ROZDZIAŁ III ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

### § 4

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa w Urzędzie wniosek, który obejmuje:

- 1) imię i nazwisko,
  - 2) adres miejsca zamieszkania,
  - 3) nr Pesel jeżeli został nadany,
  - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
  - 5) numer rachunku bankowego wnioskodawcy,
  - 6) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
  - 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania,
  - 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, 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,
  - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
  - 10) adres prowadzenia działalności,
  - 11) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,
  - 12) działania na rzecz uruchomienia przyszłej działalności, w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń,
  - 13) opis proponowanej działalności,
  - 14) pozostałe dane (informacja o współmałżonku, opinia pośrednika pracy itp.),
  - 15) podpis wnioskodawcy.
2. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza oświadczenia wymienione w § 6 ust. 3 Rozporządzenia.
  3. Wnioski zostaną poddane wstępnej ocenie formalnej w przypadku stwierdzenia braków (brak załączników, wniosek wypełniony ręcznie itp.) bezrobotny zostanie wezwany w formie pisemnej do uzupełnienia. W przypadku braku uzupełnienia we wskazanym terminie wniosek pozostaje bez rozpoznania.
  4. Wniosek niekompletny, nieczytelny, niezgodny z zasadami niniejszego regulaminu pozostawia się bez rozpatrzenia.
  5. Liczba osób objętych dofinansowaniem oraz wysokość przyznanego dofinansowania zależy od wielkości funduszy pozostających w dyspozycji Starosty.
  6. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w § 4 ust. 1, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
  7. W miejscu przeznaczonym na prowadzenie działalności gospodarczej może zostać przeprowadzona wizyta sprawdzająca lokal, jeżeli jest ona niezbędna do rozpatrzenia wniosku.
  8. Wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS i absolwenta KIS, opiekuna który prowadził działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w US i ZUS zostanie odrzucony bez jego rozpatrzenia.
  9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może:
    - 1) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia i zaopiniowania wniosku,
    - 2) odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji.

## § 5

1. Rozpatrywaniem wniosków o przyznanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej zajmuje się Komisja powołana przez Starostę. Pozytywna opinia Komisji jest podstawą udzielenia dofinansowania.
2. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności, administracyjnych procedur postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzy i doświadczeniu osób wchodzących w skład Komisji.

3. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków Starosta powiadamia bezrobotnego pisemnie w formie papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
4. Od odmowy przyznania jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie przysługuje odwołanie.

#### § 6

1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu wniosku Komisja uwzględni w szczególności:
  - 1) udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 2) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia,
  - 3) jakość merytoryczną przedstawionego wniosku,
  - 4) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności,
  - 5) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - 6) działania na rzecz pozyskania lokalu /umowy przedwstępne/,
  - 7) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności,
  - 8) uzyskanie niezbędnych pozwoleń,
  - 9) perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji,
  - 10) deklaracje współpracy, listy intencyjne, ankiety dotyczące planowanej działalności (oryginały),
  - 11) przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności. Komisja ds. rozpatrywania wniosków może zakwestionować zasadność planowanego przez wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej,
  - 12) przedstawienie formy zabezpieczenia zwrotu środków.

#### § 7

Kierując się zasadą efektywnego wykorzystania środków finansowych preferowane będą wnioski, które w specyfikacji wydatków **nie posiadają** wydatków na :

- 1) opłaty administracyjno – skarbowe,
- 2) zakup udziałów, akcji w spółkach (wniesienie aportu do spółek istniejących),
- 3) zakupu samochodów osobowych i nieruchomości,
- 4) zakupu towaru powyżej 40% kwoty wartości udzielonych jednorazowych środków,
- 5) zakupu usług i materiałów reklamowych powyżej 15% kwoty wartości udzielonych jednorazowych środków,
- 6) wydatki inwestycyjne związanych z kosztami budowy, remonty i adaptację pomieszczeń,
- 7) wydatki związane z naprawą i remontem samochodów, maszyn i urządzeń,
- 8) wydatki na zakup papierosów i alkoholi,
- 9) zakup kas fiskalnych, drukarki fiskalnej,
- 10) zakup rusztowań budowlanych (z wyjątkiem wnioskodawców posiadających uprawnienia zgodnie § 109 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych),
- 11) pokrycie kosztów transportu zakupionych rzeczy,
- 12) zakup używanego sprzętu informatycznego (komputery, drukarki, skanery itp.),
- 13) zakup inwentarza żywego,
- 14) kursy/ szkolenia wnioskodawcy,
- 15) opłaty leasingowe oraz zakup rzeczy w systemie ratalnym,
- 16) zakup nieruchomości, gruntów,
- 17) koszty związane z planowanym przejęciem działalności (firmy) w części lub całości od osób trzecich – przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednocześnie

odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym miejscu,

- 18) dokonywanie zakupów od współmałżonka, osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób z pierwszej linii pokrewieństwa wnioskodawcy i jego współmałżonka, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa,

2. Katalog określony w ust. 1 nie jest zamknięty. W ramach poszczególnych wniosków mogą zostać wyłączone z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia i wykonywania planowanej działalności gospodarczej.

3. Urząd zastrzega sobie prawo do ograniczenia wysokości kwot poszczególnych wydatków określonych we wniosku.

## § 8

1. Dofinansowaniem **nie będą objęte działalności związane z:**

- 1) handlem odzieżą używaną,
- 2) handlem obwoźnym, ruchome placówki gastronomiczne (wymagany jest punkt stacjonarny),
- 3) sprzedażą internetową prowadzona w miejscu zamieszkania,
- 4) działalność rolniczą,
- 5) działalność, której siedziba i miejsce stałego prowadzenia znajduje się poza terenem działania tutejszego Urzędu,
- 6) działalność sezonową,
- 7) działalność prowadzona w formie spółek prawa handlowego, spółki cywilnej lub przystąpienia do nich,
- 8) działalność gospodarcza mająca charakter samozatrudnienia u pracodawcy.

2. Dofinansowania nie otrzymają wnioski dotyczące prowadzenia działalności o tym samym profilu, w tym samym miejscu jak działalności (przedsiębiorstwa) prowadzone przez członka rodziny.

## ROZDZIAŁ IV UMOWA O PRYZNANIE JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

## § 9

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności. W przypadku Wnioskodawcy pozostającego w małżeńskiej wspólności majątkowej, przy podpisaniu umowy wymagana jest zgoda współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania, wyrażona w formie pisemnej w obecności pracownika merytorycznego Urzędu.
2. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie przelewem na rachunek bankowy wskazany we wniosku, którego właścicielem jest wnioskodawca.
3. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej określa jednoznacznie:
  - 1) datę zawarcia umowy,
  - 2) strony umowy,
  - 3) PESEL bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, opiekuna,
  - 4) kwotę środków,
  - 5) cel na jaki zostały przyznane,
  - 6) zobowiązania stron,
  - 7) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,

- 8) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
  - 9) warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków,
  - 10) formę zabezpieczenia zwrotu środków.
4. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna wynikające z Rozporządzenia oraz zobowiązanie do:
- 1) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w terminie **3 dni roboczych** od dnia podpisania umowy,
  - 2) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do **28 dni** od dnia wpływu środków na rachunek bankowy, nie wcześniej jednak niż dzień po otrzymaniu środków na rachunek. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się dzień zgłoszenia obowiązku podatkowego we właściwym Urzędzie Skarbowym,
  - 3) przedstawienia w okresie **2 dni** od daty dokonania wpisu do ewidencji działalności (w oryginale i kserokopii) dokumentu potwierdzającego dokonanie tego wpisu,
  - 4) udokumentowania i rozliczenia otrzymanej dotacji w terminie od daty zawarcia umowy do maksymalnie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
  - 5) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania,
  - 7) prowadzenie działalności gospodarczej winno być potwierdzone po okresie pierwszych **6 miesięcy** sprawozdaniem z miesięcznych przychodów i rozchodów potwierdzonych przez osobę prowadzącą księgowość firmy,
  - 8) umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzenia działalności,
  - 9) złożenia oświadczenia potwierdzającego brak odzyskania równowartości podatku VAT od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej dotacji oraz sprawozdania z miesięcznych przychodów i rozchodów z tytułu prowadzenia działalności potwierdzonych przez księgową **po upływie 12** miesięcy od dnia zawarcia umowy,
  - 10) powiadomienia Urzędu w formie pisemnej oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających utratę przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków w wyniku zdarzeń losowych, w szczególności takich jak: kradzież, wypadek, pożar czy powódź. Powiadomienia urzędu o wymianie zakupionych przedmiotów oraz rzeczy z powodu złożonej reklamacji lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją,
  - 11) w przypadku zniszczenia lub utraty zakupionego sprzętu należy dokonać ponownego zakupu rzeczy zgodnie z dokumentami stanowiącymi rozliczenie otrzymanych środków oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu,
  - 12) umożliwienia Urzędowi dokonania oceny prawidłowości wykonania umowy,
  - 13) okazania w trakcie wizyty monitorującej wszystkich przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków w jednym miejscu prowadzenia działalności gospodarczej we wpisie do CEIDG.

Starosta może przedłużyć terminy rozpoczęcia działalności gospodarczej, wydatkowania oraz udokumentowania i rozliczenia przyznanego bezrobotnemu środków w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.

## § 10

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, opiekun, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązany zwrócić w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania przyznanego środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w przypadku:

- 1) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
- 3) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
- 4) naruszenia innych warunków umowy.

## § 11

1. Wydatkowanie przyznanych 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, dokumentowane będzie na podstawie:
  - 1) faktur (imienna lub firmowa),
  - 2) paragonu z NIP-em do 450 zł stanowiącego fakturę uproszczoną,
  - 3) rachunków,
  - 4) umów cywilnoprawnych, których wartość przekracza 1000 PLN.
2. W rozliczeniu **nie są** uwzględniane faktury lub rachunki:
  - 1) wystawione przez członków rodziny wnioskodawcy,
  - 2) nieopłacone w całości,
  - 3) opłacone z rachunku bankowego niebędącego własnością wnioskodawcy.
3. Uznanie przedstawionego wydatkowania w ramach otrzymanych środków następuje na podstawie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w załączniku nr 1 do umowy lub zaakceptowanej modyfikacji wydatków.
4. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towaru i usług. Rozliczenie zawiera informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu naliczonego.
5. W przypadku rozliczenia środków umową cywilnoprawną zakup nie może być dokonany od członka rodziny. Do umowy cywilnoprawnej należy dołączyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę (wycena nie dotyczy zakupu samochodów). Wycenę dotyczącą zakupu, którego wartość przekracza 1000 PLN, należy przedłożyć w Urzędzie wraz z potwierdzeniem dokonania opłaty podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym.
6. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji/usług, opakowania.
7. Przy rozliczeniu uwzględniane są wyłącznie dokumenty księgowe przedstawione w języku polskim, w przypadku dokumentów obcojęzycznych obowiązują tłumaczenia przysięgłe. Koszty tłumaczenia ponosi wnioskodawca ze środków własnych.
8. W przypadku faktur wystawionych w walucie obcej, przeliczania na PLN dokonuje się według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia faktury.

## ROZDZIAŁ V FORMY ZABEZPIECZENIA

### § 12

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:
  - 1) poręczenie,
  - 2) weksel in blanco,
  - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),

- 4) gwarancja bankowa,
  - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
  - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
  - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

### § 13

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 i 3 Regulaminu, bez względu na kwotę przyznanych środków, wymagane jest poręczenie udzielone przez:
  - 1) osobę fizyczną, która osiąga średnie wynagrodzenie lub dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, na poziomie min 120% minimalnego wynagrodzenia. W przypadku poręczenia zwrotu dotacji przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada 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 oraz inne dokumenty potwierdzające sytuację finansową poręczyciela,
  - 2) osobę prawną, lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych.Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje komisja uwzględniając osiągnięte przez poręczycieli dochody oraz wysokość przyznanych środków.
2. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §12 Regulaminu - suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami oraz kosztami dochodzenia roszczeń.
3. Poręczycielem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 i 3 może być osoba fizyczna:
  - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 33 miesiące, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są dokonane zajęcia sądowe lub administracyjne,
  - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
  - 3) pełnoletnia,
  - 4) posiadająca prawo do renty na okres dłuższy przynajmniej o jeden rok niż okres obowiązywania umowy.
4. Poręczycielem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 i 3 **nie może być**:
  - 1) współmałżonek wnioskodawcy,
  - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na nie zakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (dotacje, refundacja),
  - 3) osoba, która uzyskuje przychody wyłącznie z pracy poza Polską.
5. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
6. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu dofinansowania ponosi wnioskodawca.
7. W uzasadnionych przypadkach, wybór formy zabezpieczenia należy do Urzędu.

### § 14

Prawidłowość wykorzystania przyznanych środków kontrolują upoważnieni pracownicy Urzędu.



## **ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 15**

Starosta może odstąpić od zapisów zawartych w regulaminie w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, opiekuna, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 16**

Urząd prowadzi rejestr przyznanych jednorazowo bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz pełną dokumentację dla każdego podmiotu.

### **§ 17**

O zmianach postanowień niniejszego regulaminu decyduje Starosta