

REGULAMIN

PRYZYNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE 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 niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej), jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 poz. 620) 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 pkt 1 ustawy z dnia 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 poz. 620);

** **Osoba uprawniona** – Absolwent CIS, Absolwent KIS, Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej;

- **Absolwent Centrum Integracji Społecznej** zgodnie z art. 2 pkt. 1a ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2025 r, poz. 83) oznacza to osobę, która 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 2025 r, poz. 83) 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 niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 16 z dnia 20.04.2004 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 poz. 620), niepozostającą w zatrudnieniu i niewykonującą innej pracy zarobkowej zarejestrowaną w PUP Łęczna jako poszukująca pracy.

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 zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w art. 360 ustawy,

§ 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. 1631 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 domokrążców, 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. 1-7,), Absolwent CIS oraz Absolwent KIS (w odniesieniu do pkt. 1-5, 7), Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej (w odniesieniu do pkt. 1, 4-8) na dzień złożenia wniosku:

1) w okresie ostatnich 2 lat był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi

- gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy wykonywał działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 3) wykonuje za granicą działalność gospodarczą i pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
- 4) skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 5) skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
- 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy przerwał z własnej winy realizację formy pomocy określonej w ustawie;
- 7) złożył do innego starosty wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosek o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- 8) wykonuje działalność gospodarczą i pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej
- 9) Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w § 4 ust. 12 pkt 1-8, od których zależy przyznanie formy pomocy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
- 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 zawieszonych działalności.
- 22.** PUP przed udzieleniem wnioskodawcy formy pomocy pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy, od:
- 1) organów Krajowej Administracji Skarbowej – informacje o zaległościach podatkowych;

2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – informacje o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;

3) z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – informacje o zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.

23. Starosta może odmówić przyznania formy pomocy, jeżeli uzyskał informację o naruszeniach, o których mowa w § 4 ust. 22.

§ 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, **źródeł 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 zabezpieczania 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. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi wnioskodawca.

16. Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

§ 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. Nieprzystąpienie 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 wskazanego w zdaniu pierwszym:

a) nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

b) wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz.U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.

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

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 tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.

7) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.

8) **zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej bez odsetek,** jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy przez osobę, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych. Do poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zapis zdania pierwszego stosuje się odpowiednio.

9) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w zdaniu drugim, powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

2. przedłożenia pracownikowi merytorycznemu stosownego dokumentu potwierdzającego fakt, wysokość oraz termin zwrotu na wskazany w umowie rachunek bankowy Powiatowego Urzędu

Pracy równowartości podatku od towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, jeżeli wnioskodawca nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego.

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 osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz.U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.

§ 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 2024 poz. 236). 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, poświadczona 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. 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 pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia w PUP wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie 3 lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących 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.
2. Do czasu przekazania, przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie, wymienionych wyżej zaświadczeń, oświadczeń lub informacji środki **na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie mogą mu być przyznane.**

§ 16

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 pkt. 1.**

§ 17

Umowy zawarte przed dniem wejścia w życie ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia są wykonywane na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz wprowadzonego zarządzeniem Nr 10/2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łęcznej regulaminu przyznawania jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej (pozarolniczej) w ramach pomocy de minimis wprowadzony zarządzeniem Nr 10/2025.