# REGULAMIN

# Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

**PODSTAWA PRAWNA:**

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620),
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 z pózn.zm.).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Staroście” – oznacza to Starostę Legnickiego.
2. „Dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy działającego z upoważnienia Starosty.
3. „Urzędzie" - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy.
4. „Ustawie" - oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
5. „Rozporządzeniu" - oznacza to Rozporządzenie 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.
6. „Wnioskodawcy" - oznacza to osobę, która może ubiegać się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej tj.:
   1. bezrobotnego - oznacza to zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy bezrobotnego,
   2. absolwenta CIS - oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
   3. absolwenta KIS - oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
   4. opiekuna osoby niepełnosprawnej – oznacza to zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy   
      w Legnicy poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej:
7. matkę lub ojca,
8. opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
9. rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia   
   9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
10. rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego   
    z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
11. małżonka,
12. inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny   
    i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności

- opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

1. „Komisji" - oznacza to komisję opiniującą wnioski. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków. Prace komisji są oparte na zasadzie równego traktowania wnioskodawców, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.
2. „Przeciętnym wynagrodzeniu" - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale liczone   
   od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego   
   w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
3. „Osobach powiązanych rodzinnie” – oznacza to małżonka, rodzeństwo, wstępnych (rodzice, dziadkowie,

pradziadkowie), zstępnych (dzieci, wnuki, prawnuki), powinowatych pierwszego stopnia (rodzice

współmałżonka) i powinowatych drugiego stopnia (rodzeństwo współmałżonka) oraz osoby pozostające ze

sobą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**§ 2**

1. Zgodnie z ustawą Starosta może przyznać wnioskodawcy z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej są udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
3. Podstawą przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest umowa zawarta przez Starostę   
   z wnioskodawcą.

**§ 3**

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć wnioskodawca, który na dzień złożenia wniosku spełnia następujące warunki:

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

ROZDZIAŁ II

Wnioski o dofinansowanie

**§ 4**

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek o przyznanie jednorazowo środków na jej podjęcie do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na miejsce jego zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na planowane miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wniosek z odpowiednimi załącznikami należy złożyć w postaci pisemnej w siedzibie Urzędu na obowiązujących w Urzędzie formularzu. Druk wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu [www.legnica.praca.gov.pl](http://www.puplegnica.pl).
3. Jeżeli wnioskodawca posiada indywidualne konto w systemie teleinformatycznym składa wniosek w postaci elektronicznej za pośrednictwem tego konta. Wnioski złożone za pośrednictwem indywidualnego konta są podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, albo podpisem osobistym.
4. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny. Dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w opisach, tabelach kalkulacyjnych lub uzasadnieniu, nie wolno jednak zmieniać treści i formy wniosku. Wszelkie poprawki w tekście należy dokonać poprzez skreślenie, poprawienie i ich własnoręczne zaparafowanie.
5. Dyrektor ogłasza nabór wniosków w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w którym określa termin składania wniosków. Ogłoszenie umieszczane jest na tablicy informacyjnej Urzędu oraz na stronie internetowej [www.legnica.praca.gov.pl](http://www.puplegnica.pl). Dyrektor informując o naborze wniosków wskazuje źródła posiadanych środków finansowych oraz może określić średnie kwoty dofinansowania o jakie można się ubiegać ustalone w oparciu o dostępne limity budżetowe, założenia programowe i uwarunkowania na rynku pracy. W przypadku, gdy Urząd nie będzie posiadał wystarczających środków finansowych na sfinansowanie wszystkich pozytywnie zaopiniowanych wniosków, Dyrektor może przyznać mniejszą kwotę proporcjonalnie do ilości wniosków i posiadanego limitu bądź wprowadzić dodatkowe kryteria podziału środków.
6. W przypadku braku środków finansowych Dyrektor nie ogłasza naboru wniosków, a złożone wnioski zostaną rozpatrzone negatywnie. Wnioski rozpatrzone negatywnie z w/w powodu nie podlegają ocenie.
7. Wnioski osób ubiegających się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.

**KRYTERIA OCENY FORMALNEJ**

| **Lp.** | Kryterium oceny | **Spełnienie kryterium** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Wniosek złożony i wypełniony prawidłowo (wszystkie zawarte we wniosku elementy czytelnie wypełnione) | TAK/NIE |
| 2. | Wniosek jest kompletny (zawiera wymagane załączniki) | TAK/NIE |
| 3. | Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o środki | TAK/NIE |
| 4. | Złożone przez wnioskodawcę oświadczenia do wniosku nie wykluczają przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. | TAK/NIE |
| Podsumowanie - ocena POZYTYWNA/ NEGATYWNA | | |

1. W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny, Dyrektor wyznacza termin do jego uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione w wyznaczonym terminie będą rozpatrzone negatywnie.
2. Uzyskanie co najmniej jednej odpowiedzi negatywnej w części formalnej spowoduje, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie i nie będzie podlegał ocenie merytorycznej.
3. Ocenie merytorycznej podlegać będą jedynie wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez komisję powołaną w drodze zarządzenia przez Dyrektora.
4. Wnioskodawca ma prawo do osobistego uczestniczenia w posiedzeniu komisji podczas opiniowania jego wniosku.

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

| **Lp.** | Kryterium oceny |
| --- | --- |
| 1. | **Ocena pomysłu gospodarczego**   * zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności, * innowacyjność pomysłu gospodarczego, * rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na rynku przez okres co najmniej 12 miesięcy, * perspektywy rozwoju tworzonej firmy na danym rynku, generowanie nowych miejsc pracy, * wspieranie przedsiębiorczości na lokalnym rynku |
| 2. | **Stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej**   * udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej we wskazanym we wniosku zakresie, * ocena działań podjętych na rzecz pozyskania lokalu jeżeli w istotny sposób wpływa na powodzenie planowanej działalności (w tym położenie, funkcjonalność), * deklaracje współpracy, listy intencyjne, niezbędne pozwolenia |
| 3. | **Przeznaczenie wnioskowanych środków**   * ocena, czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności, * ocena racjonalności wydatkowania wnioskowanych środków |
| 4. | **Szczegółowość i spójność planowanego przedsięwzięcia w tym znajomość zagadnień planowanej działalności** |
| 5. | **Zasadność, celowość i gospodarność angażowania środków publicznych na planowane przedsięwzięcie gospodarcze** |
| Podsumowanie ocena (w formie opisowej) POZYTYWNA/ NEGATYWNA | |

1. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia monitoringu lokalu wskazanego przez wnioskodawcę jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania lub odmowy przyznania środków podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z ustaleniami i opinią komisji.
3. O podjętej decyzji w sprawie przyznania lub odmowie przyznania środków, Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku.
4. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest świadczeniem fakultatywnym. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor wskazuje przyczynę odmowy. Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie na podstawie procedury odwoławczej w trybie art. 127 Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Złożone wnioski osób bezrobotnych, które utraciły status bezrobotnego przed oceną wniosku będą rozpatrzone negatywnie. W przypadku utraty statusu bezrobotnego po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, umowa w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej nie zostanie zawarta.
6. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia dotyczące przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

**§ 5**

1. Działalność gospodarcza, na rozpoczęcie której wnioskodawca ubiega się o środki, nie może być zgłoszona   
   w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) przed podpisaniem umowy   
   i uzyskaniem środków.
2. Przyznane środki Urząd przesyła na rachunek płatniczy wnioskodawcy. W przypadku braku rachunku płatniczego, wnioskodawca zobowiązany jest do jego otwarcia po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
3. Wydatki na uruchomienie działalności gospodarczej w ramach przyznanych środków nie mogą być dokonane przed podpisaniem umowy.
4. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie przyznanych środków są faktury. Wydatki związane   
   z pokryciem kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczącej podejmowanej działalności rozliczane są na podstawie faktur wystawionych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą   
   w przedmiotowym zakresie. Umowa cywilno-prawna potwierdzona przez urząd skarbowy poprzez uiszczenie podatku od czynności cywilno-prawnej może być dokumentem potwierdzającym zakup samochodu, natomiast innych maszyn i urządzeń po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez Dyrektora.

§ 6

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
2. opłaty eksploatacyjne, administracyjne i skarbowe, ubezpieczenia, gwarancje, kaucje;
3. nabywanie akcji, obligacji, udziałów w spółkach;
4. zakupy w oparciu o leasing, kredyt, system ratalny;
5. pokrycie składek ZUS oraz innych opłat związanych z rozpoczęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
6. koszty remontu, adaptacji i przebudowy obiektu;
7. zakup sprzętu/przedmiotów od podmiotów powiązanych rodzinnie lub pozostających z wnioskodawcą   
   w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadniane wątpliwości co do sprawiedliwego   
   w odczuciu społecznym wydatkowania środków publicznych,
8. zakup sprzętu/przedmiotów, których wnioskodawca był już właścicielem,
9. koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu),
10. zakup kasy fiskalnej,
11. pokrycie kosztów transportu i innych kosztów związanych z przesyłką przedmiotów zakupionych   
    w ramach przyznanych środków,
12. szkolenia i kursy,
13. wydatki ujęte we wniosku, które nie są niezbędne do uruchomienia planowanej działalności gospodarczej.
14. Środki mogą być przyznane na zakup sprzętu używanego, pod warunkiem, że jest on pełnowartościowy (sprawny, funkcjonalny), a zakup potwierdzony został dokumentami wymienionymi w § 5 ust. 4.
15. W przypadku zakupu przedmiotów używanych cena zakupu nie może przekraczać ich wartości rynkowej obowiązującej w danym czasie i musi być niższa od ceny nowego sprzętu.
16. Przedmioty zakupione w ramach przyznanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
17. Wysokość przyznawanych środków uzależniona jest od rodzaju działalności i katalogu wydatków. Planując zakupy wnioskodawca powinien kierować się zasadą racjonalności, oszczędności i aktualnymi cenami rynkowymi. Mając powyższe na uwadze przed zawarciem umowy wnioskodawca może zostać zobowiązany do uaktualnienia specyfikacji wydatków poprzez przedstawienie dokumentów określających wartość planowanych zakupów w formie np. faktur-proforma, ofert handlowych, zamówień, wstępnych umów sprzedaży.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

§ 7

1. Do obowiązków osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej należy:
2. rozliczenie otrzymanych środków;
3. zwrot niewydatkowanych środków;
4. wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
5. niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
6. niepodejmowanie zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 3.
7. Termin rozliczenia przyznanych środków nie może przekraczać 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Powyższy termin Dyrektor może przedłużyć w przypadku, gdy przemawiają za tym względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.
8. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, 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.
9. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
10. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszyła obowiązki określone w ust. 1.
11. Osoba, 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, dokonuje zwrotu 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.
12. Opiekun osoby niepełnosprawnej, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej dokonuje zwrotu 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.
13. 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 sukcesja przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.

ROZDZIAŁ V

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

§ 8

1. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach.
2. Formą zabezpieczenia zwrotu środków może być:
3. poręczenie;
4. weksel in blanco;
5. weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
6. gwarancja bankowa;
7. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
8. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
9. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
10. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
11. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
12. Zasady zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval):
    1. Poręczycielami mogą być osoby fizyczne lub osoby prawne.
    2. Poręczenie wekslowe przyjmuje się od dwóch poręczycieli:
13. osób fizycznych:
14. pozostających w stosunku pracy, które osiągają wynagrodzenie miesięczne na poziomie wskazanym   
    w Zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa w pkt 5.3, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony (jednak nie krótszy niż czas realizacji zawartej umowy);
15. otrzymujących stały dochód z tytułu prawa do renty stałej lub emerytury (z wyłączeniem renty strukturalnej), w wysokości wskazanej w Zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa w pkt 5.3;
16. prowadzących działalność gospodarczą (samodzielnie lub działalność w formie spółki cywilnej), która nie jest w stanie upadłości lub zawieszenia i osiąga dochody miesięczne wskazane w Zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa w pkt 5.3;
17. rolników posiadających gospodarstwo rolne, których dochód miesięczny wynosi co najmniej kwotę wskazaną w Zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa w pkt. 5.3;

Poręczyciele przedkładają:

- 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;

- dokumenty do wglądu, potwierdzające prawdziwość oświadczenia w zakresie wysokości dochodu oraz okresu zatrudnienia i niepozostawania w okresie wypowiedzenia umowy o pracę (w przypadku stosunku pracy).

1. osób prawnych, których dochody pozwalają na zabezpieczenie spłaty zobowiązania. Osoby te winny przedstawić dokumenty finansowe, umożliwiające ustalenie wysokości uzyskiwanych dochodów.
   1. Wynagrodzenie bądź dochód poręczycieli winien osiągać kwotę pozwalającą na zabezpieczenie roszczenia Urzędu w przypadku ewentualnego żądania zwrotu wypłaconych środków. Wymaganą minimalną kwotę dochodu określa Zarządzenie Dyrektora.
   2. Poręczycielami nie mogą być:
2. współmałżonek poręczyciela lub wnioskodawcy (wyjątek stanowi istnienie rozdzielności majątkowej);
3. osoby, których aktualne zobowiązania finansowe w tym m.in. kredyty, ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty ustalonej w Zarządzeniu Dyrektora, o który mowa w pkt. 5.3;
4. osoby będące w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
5. osoby, które są już poręczycielami w tut. Urzędzie z tytułu innych umów cywilnoprawnych;
   1. Poręczyciel podpisuje weksel wraz z deklaracją wekslową w obecności pracownika Urzędu.
   2. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę wysokość przyznanych środków i inne okoliczności, Dyrektor może wskazać lub uwzględnić inne zasady poręczenia.
   3. Koszty związane z wszelkimi czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

**§** 9

1. Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go w życie Zarządzeniem Dyrektora.
2. Dyrektor przedkłada treść Regulaminu Powiatowej Radzie Rynku Pracy.