

**REGULAMIN**  
**PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE**  
**DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ PRYZNAWANIA ŚRODKÓW**  
**NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI NA ZASADACH OKREŚLONYCH DLA**  
**SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**  
**obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Biłgoraju**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Zasady przyznawania środków reguluje:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024r., poz. 475 z późn. zm.) – zwana dalej ustawą;
- 2) 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 (Dz.U. z 2022 poz. 243 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2024, poz. 40);
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.);
- 6) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236);
- 7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061);
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie z dnia 11 czerwca 2010r. (Dz.U. Nr 121, poz. 810).
- 9) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702);
- 10) ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241);
- 11) Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 12 maja 2023 r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwie społecznym (Dz. U. z 2023 r. poz. 963 z późn. zm.).

## § 2

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) **staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Biłgorajskiego;
  - 2) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju;
  - 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju;
  - 4) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 1 regulaminu;
  - 5) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie, o którym mowa w § 1 pkt 2 regulaminu;
  - 6) **bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
  - 7) **absolwencie centrum integracji społecznej** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy o zatrudnieniu socjalnym;
  - 8) **absolwencie klubu integracji społecznej** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy o zatrudnieniu socjalnym;
  - 9) **opiekunie osoby niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć osobę o której mowa w art. 49 pkt 7 ustawy;
  - 10) **poszukującym pracy** – należy przez to rozumieć osobę o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy;
  - 11) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osoby o których mowa w pkt 6 – 9 które mogą ubiegać się o przyznanie dofinansowania, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1;
  - 12) **działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły w rozumieniu art. 3 ustawy, o której mowa w § 1 pkt 6 regulaminu;
  - 13) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy;
  - 14) **minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie za pracę pracowników o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 12a ustawy;
  - 15) **dofinansowanie** – należy przez to rozumieć środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w rozumieniu art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy;
  - 16) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę dotyczącą przyznania wnioskodawcy dofinansowania;
  - 17) **komisji** – należy przez to rozumieć komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego powołaną przez Dyrektora;
2. W imieniu Starosty wszelkie decyzje wynikające z niniejszego Regulaminu podejmuje Dyrektor lub inna upoważniona do tego osoba, która działa w imieniu Starosty Biłgorajskiego reprezentującego Powiat Biłgorajski na podstawie pisemnego upoważnienia (art. 9 ust. 7 ustawy), zwany dalej „Starostą”.

## ROZDZIAŁ II

### OGÓLNE WARUNKI SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O PRYZYCNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ZAŁOŻENIE LUB PRYZYSTAPIENIE DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

## § 3

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, może złożyć wniosek o dofinansowanie do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wnioskodawca zamierzający założyć spółdzielnię socjalną lub przystąpić do niej, może złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na siedzibę spółdzielni socjalnej „wniosek o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej”

lub „wniosek na przystąpienie do spółdzielni socjalnej”, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

3. Wniosek powinien być sporządzony w języku polskim wraz z odpowiednimi załącznikami na formularzu, który dostępny jest w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej urzędu, wyłącznie w terminach wyznaczonych i podanych do wiadomości poprzez ogłoszenie na stronie internetowej i w siedzibie urzędu. Niedopuszczalne jest modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku, dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
4. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami będą pozostawione bez rozpatrzenia.
5. Wnioski podlegają ocenie formalnej, która polega na sprawdzeniu:
  - 1) kompletności wniosku;
  - 2) wypełnieniu wszystkich punktów wniosku;
  - 3) dołączeniu wszystkich wymaganych załączników oraz
  - 4) spełnieniu warunków ustawy, rozporządzenia oraz przepisów dotyczących pomocy publicznej (§ 4 regulaminu).
6. Wnioski, które nie spełnią wymagań formalnych i nie zostaną uzupełnione w terminie określonym przez urząd nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
7. Dane zawarte we wniosku oraz w załącznikach mogą podlegać sprawdzeniu między innymi w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, instytucjach podatkowych i bankowych.
8. Upoważnieni pracownicy Urzędu mogą przeprowadzić wizję lokalną w planowanym miejscu wykonywania działalności gospodarczej, celem weryfikacji informacji i dokumentów zawartych we wniosku.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest umożliwić upoważnionym pracownikom urzędu wykonanie czynności, o których mowa w ust. 7 i 8, w szczególności udostępnić żądane dokumenty oraz udzielić wszystkich niezbędnych informacji i wyjaśnień. Urząd może też zażądać przesłania zdjęć lub innej dokumentacji dotyczącej miejsca w którym będzie prowadzona działalność.
10. Wnioski, które uzyskają pozytywną ocenę formalną będą opiniowane przez Komisję.
11. Wniosek złożony przez Wnioskodawcę, posiadającego zaległości z tytułu prowadzenia działalności w Urzędzie Skarbowym lub Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych lub Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego zostanie rozpatrzony negatywnie.
12. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków jak również nie zwalnia bezrobotnego z obowiązku stawiania się na wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi. Wnioskodawca może jednak wystąpić do Urzędu o zwrot oryginałów dokumentów załączonych do wniosku.
14. W przypadku realizacji przez Urząd projektów współfinansowanych z EFS, programów specjalnych i innych programów z Funduszu Pracy, Starosta może wprowadzić dodatkowe kryteria wynikające z założeń realizowanych projektów i programów.

#### § 4

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o przyznanie dofinansowania są:
  - 1) osoby bezrobotne, o których mowa w § 2 pkt 6 regulaminu, oraz
  - 2) osoby, o których mowa w § 2 pkt 7 – 10 regulaminu jeżeli nie pozostają w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz spełniające kryteria określone w ustawie i rozporządzeniu.
2. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1 urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.

#### § 5

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz środki na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej przekazywane są wyłącznie na rachunek bankowy Wnioskodawcy.

2. Wysokość przyznanych środków uzależniona będzie od posiadanych przez Urząd środków przeznaczonych na powyższe zadanie oraz celowości planowanych wydatków w stosunku do rodzaju podejmowanej działalności.

## § 6

1. Środki przyznawane są osobom zamierzającym podjąć działalność gospodarczą w zakresie:
  - 1) **produkcji** – z wyłączeniem prowadzonej sezonowo;
  - 2) **usług** – z wyłączeniem:
    - a) gier hazardowych,
    - b) agencji towarzyskich,
    - c) biur matrymonialnych,
    - d) prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego bez współpracy z bankiem,
    - e) usług wróżbiarskich,
    - f) usług w zakresie wypożyczania oraz wynajmu maszyn i urządzeń,
    - g) wszelkich usług wykonywanych sezonowo;
  - 3) **handlu**, z wyłączeniem:
    - a) handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej,
    - b) handlu artykułami / towarami używanymi,
    - c) handlu samochodami używanymi,
    - d) komisów i lombardów,
    - e) handlu prowadzonego sezonowo;
  - 4) jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz na założenie spółdzielni socjalnej nie mogą być przeznaczone na podejmowanie działalności gospodarczej w tym samym zakresie, w jakim jest prowadzona w tym samym lokalu, lub pod tym samym adresem przez inny podmiot;
  - 5) jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz na założenie spółdzielni socjalnej nie mogą być przyznawane na przejęcie już istniejącej działalności (poprzez przejęcie należy rozumieć sytuację, w której nastąpi nabycie środków trwałych i obrotowych);
  - 6) jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz założenie spółdzielni socjalnej nie mogą być przyznane na działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych, chowu i hodowli zwierząt, warzywnictwo, ogrodnictwo, leśnictwo oraz wynajmowanie przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczeniu w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów;
  - 7) wyłączone zostają przypadki wnioskowania o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w tym samym zakresie, w jakim jest obecnie lub była prowadzona działalność przez współmałżonka wnioskującego w okresie ostatnich 2 lat (licząc od daty podjęcia działalności przez współmałżonka);
  - 8) środki nie mogą być przyznane na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na zakładaniu spółek cywilnych oraz spółek prawa handlowego.
2. Starosta może odmówić przyznania lub wypłaty środków jeżeli istnieje uzasadnione przypuszczenie że zostaną one przeznaczone na działalność zabronioną prawem lub na cel niegodziwy w rozumieniu art. 412 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061).
3. Działalność gospodarcza podejmowana przez Wnioskodawcę powinna być zarejestrowana i mieć swoją siedzibę na terenie powiatu biłgorajskiego.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić do wglądu dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym zamierza podjąć działalność gospodarczą: dokument potwierdzający własności lokalu, umowę najmu, dzierżawy, użyczenia lub przedwstępną umowę najmu, dzierżawy, użyczenia (zawarte na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia działalności gospodarczej).

## § 7

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej mogą być przeznaczone w szczególności na sfinansowanie wydatków związanych z podejmowaną działalnością tj. na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług, materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej lub z przystąpieniem do spółdzielni socjalnej **z wyłączeniem wydatków poniesionych na:**
  - 1) zakup nieruchomości, kiosków i pawilonów typu kontenerowego;
  - 2) opłatę czynszu, dzierżawy lub najmu lokalu;
  - 3) zakup samochodu;
  - 4) zakup ciągników rolniczych;
  - 5) zakup przyczep jeżeli jest to związane z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie transportu drogowego towarów;
  - 6) opłaty administracyjne, skarbowe, składki ZUS, wynagrodzenia, abonamenty, media;
  - 7) zakup klimatyzacji, monitoringu, alarmów;
  - 8) finansowanie szkoleń, kursów;
  - 9) zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, koncesje;
  - 10) zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, używek;
  - 11) zakup kasy fiskalnej;
  - 12) zakup automatów spożywczych, automatów do gier zręcznościowych oraz fotobudek;
  - 13) zakup zwierząt;
  - 14) zakup auto-lawet i przyczep gastronomicznych;
  - 15) zakup akcji i obligacji, polis, udziału w spółkach, leasingu;
  - 16) koszty remontu maszyn i urządzeń;
  - 17) zakup sprzętu, urządzeń w przypadku braku uprawnień do jego obsługi;
  - 18) zakup używanego sprzętu: fotograficznego (wraz z osprzętem), komputerowego i biurowego;
  - 19) pokrycie kosztów wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania;
  - 20) pokrycie kosztów remontu, adaptacji i modernizacji lokalu;
  - 21) zakup mebli, gdy działalność będzie prowadzona w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy, poza meblami niezbędnymi do podjęcia działalności gospodarczej;
  - 22) **zakup rzeczy używanych o wartości poniżej kwoty 5 000 zł brutto**, przy czym zakupu rzeczy używanych dokonać można jedynie w ramach dotacji przyznanej ze środków pochodzących ze źródeł krajowych. Wyłącza się finansowanie takich zakupów ze środków wspólnotowych UE.
  - 23) zakup rzeczy używanych od osoby fizycznej lub spółki prawa handlowego, której właścicielem lub współnikiem jest członek rodziny (tj. małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, osoby pozostające w stosunku przysposobienia, ojczym, macocha lub teściowie).
2. W przypadku dokonania zakupu rzeczy używanych budzących wątpliwości odnośnie wartości i stanu technicznego Starosta może żądać wyceny uprawnionego rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającego wartość i stan techniczny poniesionych wydatków. W przypadku jeżeli określona wartość rynkowa będzie niższa od kwoty wskazanej w dokumencie sprzedaży, podstawą rozliczenia wydatku będzie kwota określona przez rzeczoznawcę. Koszt wyceny ponosi kupujący.
3. **Dopuszcza się:**
  - 1) zakup towarów do handlu do 50% kwoty wnioskowanych środków;
  - 2) zakup materiałów wykorzystywanych w usługach do 30% kwoty wnioskowanych środków;
  - 3) zakup materiałów i surowców do produkcji do 30% kwoty wnioskowanych środków;
  - 4) zakup telefonu komórkowego do kwoty 1 500 zł;
  - 5) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej lub z przystąpieniem do spółdzielni socjalnej do kwoty 500 zł;
  - 6) koszt reklamy np. szyld, baner, potykacz, kaseton reklamowy, wizytówki, ulotki, strona internetowa do 15% kwoty wnioskowanych środków.
4. Starosta może wyłączyć inne wydatki niemieszczące się w powyższym katalogu w przypadku powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do zasadności ich finansowania ze środków będących w dyspozycji Starosty.

5. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków dokumentowane będzie na podstawie przedłożonych faktur, rachunków, umów sprzedaży lub innych dowodów zakupu potwierdzających zgodne z umową wykorzystanie otrzymanych środków.
6. Wszystkie faktury, rachunki, umowy sprzedaży lub inne dowody zakupu powinny zawierać potwierdzenie o dokonanej zapłacie w formie gotówkowej „zapłacono gotówką” lub dodatkowo dowód wpłaty KP. Na dokumentach potwierdzających zakupy w rubryce Sposób zapłaty – wpis „gotówka” jest tylko określeniem sposobu zapłaty. Inne formy płatności (np. przelew, karta płatnicza, pobranie) wymagają dodatkowego udokumentowania tj. dostarczenia dokumentu potwierdzającego dokonanie operacji finansowej. W przypadku zapłaty przelewem – przelew powinien być dokonany z rachunku bankowego Wnioskodawcy.
7. Faktury, rachunki, umowy sprzedaży lub inne dowody zakupu powinny być wystawione w języku polskim. Dokumenty obcojęzyczne muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia dokumentów ponosi osoba, która otrzymała środki. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według średniego kursu walut ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji (na potrzeby rozliczeń za dzień transakcji uznaje się datę obciążenia rachunku wnioskodawcy) – w przypadku braku potwierdzenia wydatku w PLN.
8. Faktura, rachunek, umowa sprzedaży lub inne dowody zakupu za zakup sprzętu używanego powinny posiadać oświadczenie sprzedającego, że zbywany sprzęt nie został zakupiony z pomocy uprzednio współfinansowanej z udziałem środków UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych, ( tzw. Deklaracja pochodzenia rzeczy używanej” ).
9. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków jest dokonywane w kwocie brutto.
10. W celu rozliczenia wydatkowanych środków bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun lub poszukujący pracy przedkłada oryginały dokumentów stanowiące podstawę rozliczenia przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

## § 8

1. Wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej spełniające wymagania formalne opiniowane są przez komisję, która dokonuje oceny wniosków pod względem merytorycznym w oparciu o kryteria i punktację określoną w „Karcie oceny merytorycznej wniosku”.
2. Prace komisji oparte są na zasadach: jawności, równego traktowania osób wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania. Komisja działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa opierając się na wiedzy i doświadczeniu osób wchodzących w skład komisji.
3. Komisja pracuje w oparciu o niniejszy regulamin oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa, stosując kryteria oceny wymienione w ust. 4, oraz w „Karcie oceny merytorycznej wniosku” stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Komisja rozpatrując wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej bierze pod uwagę:
  - 1) udokumentowane kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, doświadczenie zawodowe, doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej, ukończone szkolenia, kursy – związane z profilem planowanej działalności;
  - 2) wysokość posiadanych środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego przeznaczonych na ten cel w danym roku;
  - 3) rodzaj działalności i jej przydatność dla lokalnego rynku pracy (tj. wstępna ocena planowanej działalności gospodarczej);
  - 4) formę zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku naruszenia warunków umowy;
  - 5) lokalizację działalności gospodarczej tj. na terenie powiatu biłgorajskiego;
  - 6) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia;
  - 7) asortyment oraz rodzaj wykazanych we wniosku zakupów (zakupy muszą być racjonalne, spójne z planowaną działalnością gospodarczą).

5. Komisja ma prawo do zweryfikowania zakupów w ramach wnioskowanych środków pod kątem ich celowości w związku z charakterem planowanej działalności gospodarczej, a także pod kątem efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.
6. Zgodnie z kryterium oceny za pozytywnie zaopiniowany uznaje się wniosek, który uzyskał **co najmniej 12 punktów**.
7. W przypadku, gdy liczba wniosków, które otrzymają ocenę pozytywną będzie większa od ilości posiadanych środków możliwych do zrealizowania, rozpatrzone zostaną wnioski, które uzyskają największą ilość punktów, a gdy w ten sposób nie udało się dokonać wyboru wniosków przeznaczonych do realizacji w następnej kolejności decydować będzie wcześniejsza data złożenia wniosku do urzędu. Gdy wskazane w zdaniu poprzednim sposoby wciąż nie doprowadziły do wyboru wniosków, ostateczną decyzję w tym zakresie podejmie Dyrektor.
8. Załącznikiem Nr 1 do Regulaminu jest „**Karta oceny merytorycznej wniosku**”.
9. Decyzję w sprawie przyznania Wnioskodawcy jednorazowo środków podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z przedłożoną opinią Komisji.
10. Dyrektor może ograniczyć przyznaną kwotę środków w stosunku do wnioskowanej, jak również wyłączyć proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, które w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy. Powyższa informacja nie stanowi decyzji administracyjnej i nie przysługują od niej środki odwoławcze.
12. Podpisanie umowy następuje w terminie do 2 miesięcy liczonym od daty podpisania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub w innym terminie wskazanym w tym piśmie. Niepodpisanie przez wnioskodawcę w/w umowy w tym terminie traktowane jest jako rezygnacja z otrzymania przyznanych jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
13. W uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę Wnioskodawcy, Dyrektor może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu podpisania umowy.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **UMOWA O PRYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ŚRODKÓW NA ZAŁOŻENIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ LUB PRYZYSTĄPIENIE DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

#### **§ 9**

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowania, jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Zawarcie umowy następuje wskutek złożenia przez strony zgodnych oświadczeń woli w formie pisemnej.
3. Do podpisania umowy przez Wnioskodawców żyjących w ustroju wspólności majątkowej małżeńskiej wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka Wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca:
  - 1) którego małżeństwo zostało unieważnione lub rozwiązane przez rozwód;
  - 2) który nie pozostaje z małżonkiem w ustroju wspólnoty majątkowej małżeńskiej składa w tym zakresie stosowne oświadczenie.

## § 10

1. Umowa o dofinansowanie zostaje sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna m.in. do:
  - 1) podjęcia działalności gospodarczej w terminie i miejscu określonym w umowie;
  - 2) niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 3) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
  - 4) wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania w okresie od dnia zawarcia umowy w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Faktury, rachunki, umowy sprzedaży lub inne dowody zakupu za zakupiony sprzęt wystawione przed datą zawarcia umowy nie są uznawane przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania;
  - 5) złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków;
  - 6) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku:
    - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
    - b) 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.
    - c) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub złożenia w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania na okres łącznie dłuższy niż 6 miesięcy,
    - d) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń będących załącznikami do wniosku,
    - e) naruszenia innych warunków umowy, z zastrzeżeniem § 11 ust. 6 i ust. 7;
  - 7) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy – dotyczy osób, które otrzymały jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych lub poszukujący pracy, którzy otrzymali jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej;
  - 8) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024r., poz. 361), 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 deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
    - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu;
2. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.



3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, 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 ( Dz. U. z 2021 r. poz. 170).
4. Zmiany lub uzupełnienie treści umowy o dofinansowanie mogą być dokonywane w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności, podpisanego przez strony z zastrzeżeniem § 11 ust. 6.

## § 11

1. Termin podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego nie powinien przekroczyć 25 dni od daty wpływu środków na rachunek bankowy wnioskodawcy. Działalność można rozpocząć najwcześniej dnia następnego po otrzymaniu środków na rachunek bankowy. Osoby bez nadanego nr NIP powinny dokonać wpisu do Rejestru Przedsiębiorców Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej ([Ceidg.gov.pl](http://Ceidg.gov.pl)) w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy zachowując wymagany termin rozpoczęcia działalności.
2. Za dzień podjęcia działalności gospodarczej uznaje się datę rozpoczęcia działalności zadeklarowaną w CEIDG, która powinna być jednocześnie zgodna z datą zgłoszenia działalności do obowiązkowych ubezpieczeń w ZUS oraz do opodatkowania w Urzędzie Skarbowym.
3. Otrzymane dofinansowanie należy wydatkować i rozliczyć w okresie od dnia zawarcia umowy, w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
4. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
5. Rozliczenie wydatkowania otrzymanego dofinansowania powinno nastąpić w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
6. Starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano dofinansowanie.
7. Starosta na umotywowany wniosek może przedłużyć termin złożenia rozliczenia.
8. W przypadku niewykorzystania w całości otrzymanego dofinansowania lub po zakwestionowaniu któregoś z wydatków niewykorzystana lub niez zaakceptowana kwota podlega zwrotowi niezwłocznie po rozliczeniu dokonany przez Starostę.

## § 12

1. Umowa o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej zostaje sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy m.in do:
  - 1) podjęcia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną w terminie i miejscu określonym w umowie. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółdzielnię uznaje się datę określoną w umowie wynikającą z uchwały członków założycieli spółdzielni;
  - 2) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wnioskiem w terminie określonym w umowie;
  - 3) złożenia rozliczenia otrzymanych i wydatkowanych środków (lub w jego imieniu spółdzielnia socjalna), w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną, a w przypadku przystąpienia do spółdzielni socjalnej – od dnia otrzymania środków. Rozliczenie wydatkowanych środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej zawiera kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług zawartego w cenie zakupu;
  - 4) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024r., poz. 361), podatku naliczonego dotyczącego

zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej w terminie:

- a) określonym w umowie o przyznanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez spółdzielnię deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz spółdzielni socjalnej - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
- 5) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:
- a) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) prowadzenia działalności gospodarczej lub bycia członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
  - c) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń będących załącznikami do wniosku, gdy otrzymane środki nie zostaną wydatkowane oraz nie zostaną przedstawione dokumenty potwierdzające ich wydatkowanie w terminie określonym w umowie, z zastrzeżeniem określonym w punkcie 7,
  - d) naruszenia innych warunków umowy.
2. Starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna, poszukującego pracy lub spółdzielni uznaje w rozliczeniu, za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków, mieszczące się w kwocie przyznanych środków, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy w ramach spółdzielni socjalnej.
3. Starosta na umotywowany wniosek może przedłużyć termin na wydatkowanie środków oraz termin złożenia rozliczenia,
4. Zmiany lub uzupełnienie treści umowy o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej mogą być dokonywane w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności, podpisanego przez strony z zastrzeżeniem ust. 3.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRYZNANYCH JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ZAŁOŻENIE LUB PRYZSTĄPIENIE DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

#### **§ 13**

1. Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami może być:
  - 1) poręczenie;
  - 2) weksel in blanco wraz z dodatkowym zabezpieczeniem w postaci jednego poręczenia osoby fizycznej;
  - 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 wraz z dodatkowym zabezpieczeniem w postaci jednego poręczenia osoby fizycznej.
2. **Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków są:**
  - 1) **poręczenie przez poręczycieli;**
  - 2) **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.**

## § 14

1. Poręczycielami mogą być osoby fizyczne lub prawne:
  - 1) osiągające dochód miesięczny w wysokości co najmniej **100 zł** brutto wyższy niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub na czas określony na co najmniej 2 lata (okres 2 lat liczony jest od daty zawarcia umowy o przyznanie środków),
  - 2) niebędące poręczycielami innych zobowiązań finansowych,
  - 3) których wynagrodzenie nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów (z zastrzeżeniem zdania drugiego),
  - 4) które nie znajdują się w okresie wypowiedzenia a zakład pracy nie jest w stanie likwidacji ani upadłości.

W przypadku osób posiadających zobowiązania (tj.: pożyczki, kredyty, alimenty) dochód po ich potrąceniu musi odpowiadać kwocie co najmniej **100 zł** brutto wyższej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień zawarcia umowy.

### **Wymagane jest poręczenie przez dwóch poręczycieli.**

2. W przypadku, o którym mowa w §13 ust. 1 pkt 1,2,3 i 7 poręczycielami mogą być osoby fizyczne pobierające renty stałe albo przyznane na okres co najmniej 2 lat lub emerytury, których wysokość wynosi co najmniej **100 zł** brutto więcej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień zawarcia umowy poręczenia. Dokumentem potwierdzającym wysokość dochodu jest decyzja przyznająca prawo do renty (okres 2 lat liczony jest od daty zawarcia umowy o przyznanie środków) lub emerytury, potwierdzenie ostatniej waloryzacji lub zaświadczenie wystawione przez organ rentowy.
3. W przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą dokumentem potwierdzającym dochody są PIT-y roczne (z których wynika, że przedsiębiorca osiąga dochód miesięczny w wysokości co najmniej **100 zł** brutto wyższej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień zawarcia umowy) oraz oświadczenia o niezaleganiu z płatnościami w ZUS i Urzędzie Skarbowym.
4. Poręczyciele przedkładają oświadczenia o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz 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. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu- oświadczenie dostępne jest na stronie internetowej urzędu.
5. Poręczycielami mogą być osoby, które nie ukończyły 70 roku życia.
6. Poręczenie wymaga pisemnej zgody współmałżonka z którym Wnioskodawca pozostaje w ustroju wspólności majątkowej małżeńskiej. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostanie złożone w obecności uprawnionego pracownika urzędu lub potwierdzone w obecności notariusza.
7. Poręczycielem zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej **nie może być**:
  - 1) poręczyciel innej dotacji, pożyczki na działalność gospodarczą, wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego udzielonych ze środków publicznych w tym Unii Europejskiej do chwili zakończenia trwania umowy;
  - 2) współmałżonek Wnioskodawcy za wyjątkiem współmałżonka który nie pozostaje z Wnioskodawcą w ustroju wspólności majątkowej małżeńskiej;
  - 3) współmałżonek Poręczyciela poręczającego tą samą umowę za wyjątkiem współmałżonka który nie pozostaje z Poręczycielem w ustroju wspólności majątkowej małżeńskiej;
  - 4) osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
  - 5) osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą z formą opodatkowania: ryczałt od przychodów ewidencjonowanych lub karta podatkowa;
  - 6) osoba, której dochód pochodzi z gospodarstwa rolnego;

- 7) osoba, która osiąga dochody z tytułu zatrudnienia za granicą RP, bądź prowadzi działalność gospodarczą poza granicami RP.
8. W przypadku, o którym mowa w §13 ust. 1 pkt 2 i 3 zabezpieczenie polega na zdeponowaniu w siedzibie Urzędu weksla *in blanco* wystawionego przez Wnioskodawcę i poręczonego przez poręczycieli, wraz z deklaracją wekslową. Deklaracje wekslowe podpisują także współmałżonkowie Wnioskodawcy i poręczycieli, za wyjątkiem osób z ustanowioną rozdzielnością majątkową.
9. W przypadku, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 4 tj. gwarancji bankowej kwota podlegająca zabezpieczeniu stanowi 150% wartości przyznanych środków zabezpieczona na okres co najmniej 2 lat od daty ustanowienia gwarancji. W przypadku podatników VAT, którzy nie rozliczają podatku od zakupów dokonanych w ramach przyznanej dotacji gwarancja ustanawiana jest na co najmniej 5 lat. Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać następujące zasadnicze elementy:
  - 1) beneficjenta gwarancji (Powiat Biłgorajski reprezentowany przez Starostę Biłgorajskiego z upoważnienia którego działa Dyrektor (Wierzyciel) na rzecz którego wystawiana jest gwarancja);
  - 2) określenie zobowiązania określonego gwarancją;
  - 3) zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancji lub jej części przy spełnieniu określonych w gwarancji warunków;
  - 4) wskazanie sumy gwarancji (maksymalnej kwoty, której zapłaty może domagać się wierzyciel tj. kwoty przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi za okres 2 lub 5 lat);
  - 5) termin obowiązywania gwarancji - okres 2 lub 5 lat, licząc od dnia zawarcia umowy gwarancji bankowej;
  - 6) warunki wypłaty środków z gwarancji.
10. Gwarancja bankowa może zostać zniesiona w terminie wcześniejszym w przypadku wywiązania się z warunków zawartej umowy oraz dokonaniu zwrotu podatku VAT w terminie określonym umową (zwrot podatku VAT dotyczy płatników VAT, którym przysługuje prawo do jego rozliczenia). Umowa gwarancji bankowej winna być sporządzona i dostarczona do urzędu w terminie określonym w umowie o dofinansowanie lub o przyznanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
11. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 7 jego akceptacja przez Dyrektora będzie uzależniona od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może być prowadzona egzekucja. Kwota podlegająca zabezpieczeniu stanowi 130% wartości przyznanych środków zabezpieczona na co najmniej okres 2 lat licząc od daty podpisania umowy oraz konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w postaci 1 poręczyciela.
12. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wymagane jest zablokowanie środków finansowych na rachunku w wysokości 130% kwoty przyznanych środków. Blokada obowiązuje do chwili całkowitego wywiązania się z warunków umowy i nie może być odwołana, a rachunek płatniczy nie podlega przeniesieniu na inną osobę bez zgody Starosty. Ustanowienie blokady środków na rachunku płatniczym potwierdza zaświadczenie wydane przez właściwy bank, dostarczone przez Wnioskodawcę w terminie określonym w umowie wraz z pełnomocnictwem do zablokowanej kwoty na rzecz Wierzyciela.

## § 15

1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wymagane zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków w terminie określonym w umowie.
2. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi Wnioskodawca.

## § 16

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ma obowiązek informować Starostę w formie pisemnej o wszystkich zdarzeniach, mających wpływ na realizację umowy o dofinansowanie, w szczególności o:
  - 1) niemożności podjęcia działalności w określonym w umowie terminie;

- 2) zmianie nazwiska, adresu, miejscu prowadzenia działalności i zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej albo sposobu wykorzystania przyznanego dofinansowania;
  - 3) innych niewymienionych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
2. W przypadku naruszenia obowiązku wynikającego z ust. 1 korespondencja kierowana na adres wskazany w umowie uznana będzie za doręczoną.
  3. W terminie 2 miesięcy, po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, założenia spółdzielni socjalnej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia bez wezwania Starosty: zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego okres podlegania ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego okres prowadzenia działalności gospodarczej.
  4. Upoważnieni pracownicy urzędu uprawnieni są do monitorowania i oceny prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków i realizacji umowy.

## **ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 17**

1. Spory wynikające z realizacji postanowień umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej rozstrzyga Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Starosty.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy regulujące zasady przyznawania środków, o których mowa na wstępie regulaminu.

### **§ 18**

Przed podpisaniem umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz jednorazowych środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun lub poszukujący pracy zapoznaje się z niniejszym regulaminem, co potwierdza poprzez złożenie stosownego oświadczenia.

### **§ 19**

Niniejszy regulamin stosuje się do wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej realizowanych w ramach środków Funduszu Pracy oraz projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

### **§ 20**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może odstąpić od stosowania części postanowień niniejszego regulaminu, przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Biłgoraju  
Danuta Łagoźna  
*/podpis na oryginale dokumentu/*

Biłgoraj, dnia 08.08.2024 r.

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

Numer wniosku/ data wpływu wniosku do urzędu			
Dane wnioskodawcy (imię i nazwisko, adres)			
Wnioskowana kwota			
Lp.	Kryteria	Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania	Liczba punktów uzyskanych
1.	<b>Preferowane rodzaje działalności gospodarczej:</b>		
	działalność produkcyjna	3 pkt	
	działalność usługowa	2 pkt	
	działalność handlowa	1 pkt	
2.	<b>Przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy</b>		
	wykształcenie zgodne z profilem planowanej działalności gospodarczej	3 pkt	
	uprawnienia związane z profilem planowanej działalności	2 pkt	
	posiadane udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie związanym z profilem planowanej działalności gospodarczej ( świadectwa pracy, umowy zlecenia lub umowy o dzieło) – <i>przez okres co najmniej 6 miesięcy</i>	2 pkt	
	posiadane udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie związanym z profilem planowanej działalności gospodarczej ( świadectwa pracy, umowy zlecenia lub umowy o dzieło) – <i>powyżej 12 miesięcy</i>	3 pkt	
	posiadane certyfikaty, zaświadczenia, licencje, świadectwa kwalifikacji, dyplomy związane z profilem planowanej działalności <i>/1 pkt za każdy dokument, nie więcej niż 3 pkt ogółem/</i>	3 pkt	
3.	<b>Czas pozostawania w ewidencji urzędu (na dzień złożenia wniosku)</b>		
	powyżej 3 m-cy	2 pkt	
	powyżej 1 m-ca do 3 miesięcy	1 pkt	
	do 1 miesiąca	0 pkt	
4.	<b>Proponowana forma zabezpieczenia</b>		
	poręczenie	2 pkt	
	blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym	2 pkt	
	weksel in blanco wraz z poręczeniem 1 poręczyciela	0 pkt	
	weksel z poręczeniem wekslowym (aval)	0 pkt	
	gwarancja bankowa	2 pkt	

	zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem 1 poręczyciela	0 pkt  0 pkt	
	<b>Ocena planowanej działalności</b>		
5.	pod kątem pomysłu, realności powodzenia, zapotrzebowania rynku.	4 pkt	
	<b>Ocena celowości</b>		
6.	zakupów w ramach wnioskowanych środków	2 pkt	
<b>Suma uzyskanych punktów:</b>			

Maksymalna suma punktów możliwa do uzyskania przez Wnioskodawcę wynosi 24. Wnioskodawca musi uzyskać co najmniej 12 punktów.

Proponowana kwota przyznanych  
środków.....

Uzasadnienie (tylko w przypadku negatywnej oceny wniosku)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data.....