

## **Regulamin przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej**

### **§1**

Niniejszy regulamin określa kryteria i zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu bezrobotnemu lub poszukującemu pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych.

### **§2**

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz środki na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych przyznawane są na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2024r., poz. 475 z późn. zm.),
  - 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.),
  - 3) rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 12 maja 2023 r. w sprawie w sprawie przyznawania środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwie społecznym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 963 z późn. zm.);
  - 4) niniejszego Regulaminu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa się w odpowiedzi na ogłoszone nabory wniosków na stronie Urzędu [www.pup.mielec.pl](http://www.pup.mielec.pl) aktualności i zakładka : nabory z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu wniosków o dofinansowanie poza terminem naborów mając na względzie efektywne wydatkowanie środków oraz wystąpienie wolnych środków po zakończeniu naborów wniosków.
4. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania. Wniosek przed jego złożeniem nie podlega konsultacji z pracownikami Urzędu w zakresie mającym wpływ na ocenę wniosku.
5. Od rozstrzygnięcia dotyczącego odmowy przyznania dofinansowania oraz jego kwoty nie przysługuje prawo odwołania.

### §3

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2024r., poz. 475 z późn. zm).
2. Rozporządzeniu należy przez to rozumieć 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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 12 maja 2023 r. w sprawie w sprawie przyznawania środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwie społecznym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 963 z późn. zm.).
3. Staroście – oznacza działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mielcu.
4. Komisji – oznacza komisję ds. opiniowania wniosków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mielcu, którą może powołać Dyrektor Urzędu i której pracę reguluje odrębne Zarządzenie Dyrektora Urzędu.
5. Urzędzie – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu.
6. Bezrobotnym – oznacza osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy
7. Absolwencie CIS – oznacza absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art.2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2022r. poz. 2241).
8. Absolwencie KIS – oznacza absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2022r. poz. 2241).
9. Opiekunie – oznacza osobę, o której mowa w art. 49 pkt. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunem osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
10. Działalności gospodarczej – oznacza zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców.
11. Dofinansowaniu – oznacza przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
12. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej 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 1998r. o emeryturach

i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1251 z późn. zm.).

13. Wniosku - oznacza wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, którego wzór stanowi załącznik ogłoszenia o naborze wniosków
14. Ogłoszeniu o naborze wniosków – oznacza to informację zamieszczoną na stronie internetowej Urzędu dotyczącą zasad i terminów naboru wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
15. Indywidualnym planie działania – oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia Bezrobotnego. Tworzony jest we współpracy osoby bezrobotnej z doradcą zawodowym i określa indywidualne predyspozycje oraz możliwości osoby bezrobotnej związane z podjęciem przez niego zatrudnienia.

#### **§4**

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, 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, mogą złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, za pośrednictwem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mielcu.
2. Bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi mogą być przyznane 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-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. Wzór wniosku dostępny jest w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mielcu oraz na stronie internetowej Urzędu.
4. Wnioski o dofinansowanie składa się w odpowiedzi na ogłoszone nabory wniosków z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Dyrektor PUP w Mielcu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu wniosków o dofinansowanie poza terminem naborów mając na względzie efektywne wydatkowanie środków oraz wystąpienie wolnych środków po zakończeniu naborów wniosków.
6. Wniosek o dofinansowanie należy składać na obowiązującym druku. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów. Dopuszcza się wyłącznie rozszerzenie rubryk wynikające z objętości treści.
7. Wniosek powinien być wypełniony na komputerze, czcionka 11 Arial, każdy punkt wniosku powinien być wypełniony (lub informacja „nie dotyczy”).
8. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania. Wniosek przed jego złożeniem nie podlega konsultacji z pracownikami Urzędu w zakresie mającym wpływ na ocenę wniosku.
9. W przypadku nie dysponowania środkami Dyrektor PUP w Mielcu może czasowo wstrzymać udostępnianie wniosków.

## §5

Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają m.in. następujące załączniki:

- 1) kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu, w którym prowadzona ma być działalność. Powyższe dokumenty powinny zapewniać możliwość prowadzenia działalności w planowanym miejscu przez okres co najmniej 12 miesięcy – licząc od daty jej rozpoczęcia
- 2) kserokopię zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, szkoleniach, certyfikatach, świadectw pracy itd.
- 3) przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne dotyczące przyszłych kontrahentów – w przypadku posiadania.
- 4) kserokopię prawa jazdy – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie ze środków pomocowych zakupu samochodu.
- 5) w przypadku wcześniejszego prowadzenia kiedykolwiek działalności gospodarczej - decyzję o jej wykreśleniu lub wydruk z CEIDG.
- 6) kserokopie wszelkich dokumentów składanych wraz z Wnioskiem o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.
- 7) w przypadku dołączenia do wniosku dokumentu w języku obcym, należy przedłożyć również jego tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

## §6

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS , spełnia warunki uprawniającego go do przyznania dofinansowania na podstawie przepisów ustawy i rozporządzenia, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie. W przypadku nieznacznych braków Dyrektor PUP w Mielcu dopuszcza możliwość uzupełnienia wniosku we wskazanym przez Dyrektora PUP w Mielcu terminie.
2. Dofinansowanie może zostać przyznane pod warunkiem posiadania w dniu złożenia wniosku przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS zaplanowanego Indywidualnego Planu Działania, w ramach którego możliwe jest zastosowanie wnioskowanej przez bezrobotnego formy pomocy.
3. Przy ocenie wniosków stosowany będzie ustalony przez Dyrektora Urzędu formularz oceny punktowej wniosków.
4. Kryteria oceny są jawne i upowszechniane w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu, stanowią integralną część wniosku.
5. Nie dopuszcza się uzupełniania, zmiany treści wniosku, które mogłyby mieć wpływ na jego ocenę.

## §7

1. Przy przyznaniu dofinansowania Dyrektor PUP w Mielcu kieruje się:
  - 1) przygotowaniem wniosku pod względem formalnym, w tym w szczególności: jego kompletność, prawidłowość wypełnienia, złożenie w terminie określonym w informacji o zasadach naboru wniosków,
  - 2) dokonaną oceną punktową dokonaną na podstawie karty oceny wniosku
  - 3) efektem wstępnej weryfikacji punktowej wniosku dokonanej przez powołanych członków Komisji (*w przypadku jej powołania*) w zakresie: przygotowania merytorycznego wnioskodawcy, stanu przygotowania planowanej działalności, analizy finansowej, wykazanych ryzyk i działań zaradczych oraz przedstawionej kalkulacji planowanych wydatków niezbędnych do uruchomienia działalności na podstawie karty oceny wniosku stanowiącą integralną część wniosku,
  - 4) efektem weryfikacji wstępnej dokonanej przez wyznaczonych przez Dyrektora Urzędu pracowników merytorycznych
  - 5) kwotą dostępnych środków na ten cel,
  - 6) faktem zlikwidowania działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku przez współmałżonka (nie dot. osób posiadających rozdzielność majątkową),
  - 7) opinią doradcy zawodowego,
  - 8) racjonalnością ich wydatkowania,
  - 9) charakterem prowadzonej działalności z wyłączeniem outsourcingu pracowniczego.

Uwaga: w razie podjętych wątpliwości na etapie weryfikacji wniosku Dyrektor Urzędu może poprosić Wnioskodawcę o złożenie wyjaśnień dotyczących treści wniosku .  
Przewiduje się również sprawdzenie przez pracowników merytorycznych stanu lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza .

2. Dyrektor PUP w Mielcu odmawia udzielenia dofinansowania z przeznaczeniem na:
  - 1) działalność sezonową,
  - 2) handel obwoźny i obnośny,
  - 3) wynajem, wypożyczanie lub dzierżawę sprzętu, maszyn i urządzeń
  - 4) firmę działającą wyłącznie poza granicami kraju,
  - 5) import samochodów,
  - 6) prowadzenie punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem,
  - 7) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich,
  - 8) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka,
  - 9) skup i sprzedaż złomu,
  - 10) rozpoczęcie działalności gospodarczej w miejscu, w którym na dzień złożenia wniosku wykonywana jest działalność gospodarcza o tym samym profilu (Dyrektor, biorąc pod uwagę rodzaj i zakres planowanej działalności, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję),

- 11) działalność, której siedziba lub miejsce stałego prowadzenia znajduje się poza terenem powiatu mieleckiego.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej; w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
4. Wprowadzenie istotnych zmian, poprawek, modyfikacji czy uzupełnień do złożonego wniosku powoduje, że bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od ich dokonania. Za istotne zmiany należy rozumieć zmiany mające wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku.

## §8

Przyznanie dofinansowania następuje w drodze umowy cywilno-prawnej, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.

## §9

1. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na:
- 1) nabycie udziałów w spółkach,
  - 2) opłaty administracyjno-skarbowe, ubezpieczenia, podatki, akcyzy, składki ZUS, opłaty, koncesje i zezwolenia, opłaty eksploatacyjne (czynsz, media, woda, gaz, opłaty telefoniczne, internet, paliwo, dzierżawa itp.), wynagrodzenia
  - 3) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. energii, gazu, linii telefonicznych, internetu) oraz koszty abonamentów
  - 4) nabywanie nieruchomości,
  - 5) koszty budowy, remonty kapitalne, adaptacje pomieszczeń,
  - 6) zakup samochodów osobowych, z wyłączeniem:
    - a) działalności związanej z krajowym transportem osób taksówkami,
    - b) samochodów osobowych przystosowanych do nauki jazdy,
    - c) pojazdów samochodowych przeznaczonych konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą w przypadku działalności w zakresie transportu (przewozu) drogowego osób,
  - 7) koszty reklamowo-ofertowe , foldery w kwocie przekraczającej 6 000,00zł,
  - 8) zakup towarów przy działalności handlowej w kwocie przekraczającej 12 000,00zł
  - 9) zakup surowców i materiałów przy działalności produkcyjnej, usługowej, budowlanej w kwocie przekraczającej 12 000,00zł,
  - 10) koszty transportu i przesyłki,
  - 11) szkolenia,
  - 12) zakup mebli w kwocie przekraczającej 10 000,00 zł,
  - 13) zakup mebli w przypadku rozpoczęcia/rejestracji działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym,.

- 14) zakup odzieży, poza odzieżą roboczą, ochronną itp.,
  - 15) sfinansowanie usług w zakresie przygotowania i montażu zakupionych rzeczy w ramach dofinansowania,
  - 16) zakup nw. rzeczy w kwocie przekraczającej:
    - a) telefon, tablet: 2 000,00zł,
    - b) komputer/laptop: 5 000,00zł,
    - c) aparat fotograficzny: 2 000,00zł,
    - d) samochód : 23 000,00zł (ograniczenie nie dotyczy działalności w zakresie drogowego transportu towarowego)
  - 17) zakup fotobudki ,
  - 18) zakup kasy fiskalnej.
2. Przekroczenie kwot wyszczególnionych w pkt. 1 dopuszczalne jest pod warunkiem szczegółowego uzasadnienia zakupu biorąc pod uwagę zakres i rodzaj planowanej działalności.
  3. Zmiana miejsca oraz rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej przez osobę, której przyznano dofinansowanie wymaga zgody Dyrektora PUP w Mielcu. Nie wymaga zgody poszerzenie zakresu prowadzonej działalności.
  4. Zmiana formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej na spółkę prawa handlowego nie jest dopuszczalna przez okres pierwszych 12-tu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
  5. Dopuszczalne jest prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej pod warunkiem, że rzeczy zakupione w ramach dofinansowania pozostaną w przedsiębiorstwie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna (tzn. nie zostaną wniesione jako wkład do spółki cywilnej).

## **§10**

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
2. Do 12-sto miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie zalicza się:
  - 1) urlopu wychowawczego,
  - 2) urlopu rodzicielskiego jeśli w jego trakcie nie była prowadzona działalność gospodarcza,
  - 3) okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Do 12-sto miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się:
  - 1) przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - 2) 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.
4. 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 tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## **§11**

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkładają staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji.
2. W rozliczeniu są wykazywane 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.
3. W przypadku zakupu rzeczy nowych bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zobowiązany jest przedstawić czytelny oryginał faktury lub rachunku na daną rzecz.
4. Dowody zakupu mogą być wystawione na osobę fizyczną z podaniem imienia nazwiska oraz adresu zamieszkania lub na firmę, po dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej i po dacie jej rozpoczęcia, zgodnie z oznaczeniem nazwy przedsiębiorcy określonym w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
5. W przypadku dokonania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu dokonanego przez tłumacza przysięgłego.
6. W przypadku zakupu rzeczy używanych lub nabytych w drodze umowy cywilnej kupna, bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS lub opiekun, zobowiązany jest dostarczyć:
  - 1) oryginał dowodu zakupu: umowa, rachunek lub faktura,
  - 2) wycenę dokonaną przez uprawnionego rzeczoznawcę lub porównywalne ceny danego asortymentu z co najmniej trzech źródeł sprzedaży.
7. W przypadku zakupu rzeczy używanych rozliczeniu podlega kwota w wysokości nie wyższej niż wycena rzeczoznawcy lub średnia kwota wyliczona z porównywalnych cen danego asortymentu. Wybór porównywalnych cen należy do uznania Urzędu.
8. Umowy kupna sprzedaży nie mogą dotyczyć zakupu środków obrotowych.

## **§12**

1. Zakupione rzeczy w ramach dofinansowania winny znajdować się w miejscu prowadzenia działalności przez cały okres obowiązywania umowy.
2. Środek transportu zakupiony za środki z dotacji winien być zarejestrowany tylko na wnioskodawcę.

## **§13**

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy o dofinansowanie i właściwego wykorzystania środków Starosta uzależnia jej udzielenie od



przedstawienia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, odpowiedniego zabezpieczenia w następujących formach:

- 1) poręczenia (dwóch poręczycieli – może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna):
    - a) poręczycielem może być osoba osiągająca stały udokumentowany dochód brutto w wysokości nie niższej niż 110% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 z późn. zm.).
    - b) maksymalny wiek poręczyciela w chwili podpisania umowy nie może przekroczyć 65 lat.
    - c) w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą, musi się rozliczać z US na zasadach ogólnych.
    - d) poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy (nie dot. osób posiadających rozdzielność majątkową).
    - e) w przypadku poręczenia przez co najmniej dwie osoby, poręczycielami nie mogą być współmałżonkowie (nie dot. osób posiadających rozdzielność majątkową).
  - 2) weksel in blanco,
  - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 4) gwarancja bankowa,
  - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
  - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
  - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksła in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
  3. Wybór formy zabezpieczenia należy do Dyrektora Urzędu. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.
  4. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu lub poświadczonego notarialnie.
  5. W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną, poręczyciel przedkłada Starości 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.
  6. Okres zatrudnienia poręczyciela nie może być krótszy niż okres obowiązywania umowy o dofinansowanie.
  7. Poręczyciele pozostający w zatrudnieniu przedkładają zaświadczenie o dochodach z zakładu pracy.

8. W przypadku zabezpieczania w formie dokonania blokady środków na rachunku bankowym Wnioskodawca zobowiązuje się do ustanowienia blokady środków w wysokości przyznanego dofinansowania powiększonego o około 20% ewentualnych odsetek.
9. Poręczyciele prowadzący działalność gospodarczą przedkładają zaświadczenie o dochodach z właściwego urzędu skarbowego za zamknięty rok obrotowy.
10. Poręczyciele będący emerytami lub rencistami przedkładają ostatni odcinek emerytury/renty i decyzję w sprawie przyznania emerytury/renty.

#### **§14**

Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu i inne uprawnione instytucje mają prawo dokonywać w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, który otrzymał dofinansowanie, kontroli, monitoringu i oceny dotrzymania warunków zawartej umowy.

#### **§15**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 13 sierpnia 2024 r. i jest integralną częścią umowy.

#### **§16**

Traci moc regulamin przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 13 lutego 2024 r.

Mielec, dnia 13 sierpnia 2024 r.

Z up. Starosty  
Grzegorz Durak  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Mielcu

Radca prawny  
Maciej Szarek  
(sprawdzono pod względem formalno-prawnym)