

## **Regulamin przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

### **§1**

Niniejszy regulamin określa kryteria i zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

### **§2**

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przyznawane są na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2024r., poz. 44 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1330 z późn. zm.),
- 3) niniejszego Regulaminu przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

2. Wnioski osób niepełnosprawnych dotyczące środków o podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni 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 ust. 3.

Wniosek na druku stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. (druku WN-O) wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami należy złożyć papierowo lub w wersji elektronicznej (poprzez portal [praca.gov](http://praca.gov) lub [epuap](http://epuap) lub system SOW).

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 środków. 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

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2024r., poz. 44 z późn. zm.).
2. Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1330 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. Osobie niepełnosprawnej – oznacza osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r.o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r poz. 475 z późn. zm.).
7. Dofinansowaniu – oznacza jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
8. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu 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.).
9. Wniosku o dofinansowanie- oznacza wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków o podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, którego wzór stanowi załącznik ogłoszenia o naborze wniosków
10. Ogłoszeniu o naborze wniosków – oznacza to informację zamieszczoną na stronie internetowej Urzędu dotyczącą zasad i terminów naboru wniosków osób niepełnosprawnych dotyczących środków o podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
11. SOW – System Obsługi Wsparcia finansowego ze środków PRFON

#### §4

1. Osoba niepełnosprawna zamierzająca podjąć działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni, może złożyć do Urzędu wnioski o dofinansowanie.
2. Osobie niepełnosprawnej mogą być przyznane jednorazowo środki w wysokości określonej w umowie:
  - nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcyjeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie dostępny jest w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mielcu oraz na stronie internetowej Urzędu.
4. Wnioski o dofinansowanie składa się do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy 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. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania. Wniosek o dofinansowanie przed jego złożeniem nie podlega konsultacji z pracownikami Urzędu w zakresie mającym wpływ na ocenę wniosku.
8. W przypadku nie dysponowania środkami Dyrektor PUP w Mielcu może czasowo wstrzymać udostępnianie wniosków o dofinansowanie.

#### §5

1. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza załączniki wskazane w rozporządzeniu oraz ogłoszonym naborze wniosków. Dyrektor PUP może wymagać dodatkowych dokumentów i informacji niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i realizacji umowy o przyznanie środków.
2. Kserokopie wszelkich dokumentów składanych wraz z Wnioskiem o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.
3. 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 osoba niepełnosprawna spełnia warunki uprawniające do przyznania dofinansowania na podstawie przepisów ustawy i rozporządzenia, złożyła kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Przy ocenie wniosków stosowany będzie ustalony przez Dyrektora Urzędu formularz oceny punktowej wniosków.
3. Kryteria oceny są jawne i upowszechniane w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu, stanowią integralną część wniosku.
4. Nie dopuszcza się uzupełniania, zmiany treści wniosku, które mogłyby mieć wpływ na jego ocenę.
5. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów Dyrektor PUP w Mielcu:
  - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
  - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Termin, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
7. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), lub terminu określonego zgodnie z ust. 6 Dyrektor PUP w Mielcu niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

## §7

1. Dyrektor PUP w Mielcu rozpatrując wniosek bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
  - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
  - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
  - 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
  - 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
  - 6) uprawnienia i kwalifikacje:
    - a) wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
    - b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;

- 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
- 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
- 9) wysokość pozostających w dyspozycji starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku dokonaną oceną punktową dokonaną na podstawie karty oceny wniosku
- 10) wstępną weryfikację punktową wniosku dokonaną przez powołanych członków Komisji (*w przypadku jej powołania*) na podstawie karty oceny wniosku stanowiącą integralną część wniosku,
- 11) weryfikację wstępną dokonaną przez wyznaczonych przez Dyrektora Urzędu pracowników merytorycznych
- 12) fakt zlikwidowania działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku przez współmałżonka wnioskodawcy (nie dot. osób posiadających rozdzielność majątkową),
- 13) opinię doradcy zawodowego,
- 14) racjonalność wydatkowania środków,
- 15) charakter 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 możliwość sprawdzenia 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. Dyrektor PUP w Mielcu pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza uzasadnienie.
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

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
2. Po uzgodnieniu warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
3. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 1, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
4. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Dyrektor Urzędu, działający w imieniu Starosty, zawiera umowę z Wnioskodawcą. Umowę zawiera się w formie pisemnej 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,
  - 19) zakup kwiatomatu,
  - 20) zakup automatów vendingowych,
  - 21) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów.
2. Przekroczenie kwot wyszczególnionych w ust.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 osoby niepełnosprawnej (tzn. nie zostaną wniesione jako wkład do spółki cywilnej).

## **§10**

1. Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
  - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
  - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.

2. Do 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.

## **§11**

1. Osoba niepełnosprawna przedkłada do Urzędu rozliczenie otrzymanych środków w terminie określonym w umowie o przyznanie środków.
2. W przypadku zakupu rzeczy nowych osoba niepełnosprawna zobowiązana jest przedstawić czytelny oryginał faktury lub rachunku na daną rzecz.
3. 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.
4. W przypadku dokonania w ramach przyznaných środków zakupów za granicą, osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu dokonanego przez tłumacza przysięgłego.
5. W przypadku zakupu rzeczy używanych lub nabytych w drodze umowy cywilnej kupna, osoba niepełnosprawna zobowiązana 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.
6. 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.
7. 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 Dyrektor PUP uzależnia jej udzielenie od przedstawienia



przez osobę niepełnosprawną odpowiedniego zabezpieczenia w następujących formach:

- 1) poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej (dwóch poręczycieli – poręczenia 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 rozdzielną majątkową).
    - e) w przypadku poręczenia przez co najmniej dwie osoby, poręczycielami nie mogą być współmałżonkowie (nie dot. osób posiadających rozdzielną majątkową).
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 3) gwarancja bankowa,
  - 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
  - 5) blokada rachunku bankowego,
  - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Wybór formy zabezpieczenia należy do Dyrektora PUP. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi osoba niepełnosprawna.
  3. 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.
  4. W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada Dyrektorowi PUP 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, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
  5. Okres zatrudnienia poręczyciela nie może być krótszy niż okres obowiązywania umowy o dofinansowanie.
  6. Poręczyciele pozostający w zatrudnieniu przedkładają zaświadczenie o dochodach z zakładu pracy.
  7. 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.

8. Poręczyciele prowadzący działalność gospodarczą przedkładają zaświadczenie o dochodach z właściwego urzędu skarbowego za zamknięty rok obrotowy.
9. 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 osobę niepełnosprawną, która otrzymała dofinansowanie, kontroli, monitoringu i oceny dotrzymania warunków zawartej umowy.

#### **§15**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 03 października 2024 r. i jest integralną częścią umowy.

Mielec, dnia 03 października 2024 r.

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

Radca prawny  
Agnieszka Buczek  
(sprawdzono pod względem formalno-prawnym)