

## **REGULAMIN**

**PRYZYNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ZE ŚRODKÓW  
PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH  
ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ  
ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

**OBOWIĄZUJĄCY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W JAWORZNIE**

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

#### **Przepisy prawna:**

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy.
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny.
8. Ustawa z dnia 28 kwietnia 1936r. - Prawo wekslowe.
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
10. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych.
11. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie, który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr WZ.0050.120.2020 Prezydenta Miasta Jaworzna z dnia 9 kwietnia 2020 r. oraz niniejszy regulamin – zwany dalej „regulaminem”.

### § 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** - oznacza to Ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 2) **Dyrektorze** - rozumieć należy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie,
- 3) **PUP** – rozumieć należy Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie,
- 4) **wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w PUP jako bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 5) **Rozporządzeniu** - oznacza Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- 6) **wniosku** – rozumieć przez to należy wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcia działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- 7) **funduszu** - należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 8) **działalności gospodarczej** - oznacza to działalność gospodarczą, rolniczą albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- 9) **przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
- 10) **Komisji** – rozumieć przez to należy „Komisję Oceny Wniosków”.

### § 3

Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy, ze środków funduszu Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie może przyznać osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej, w wysokości określonej w umowie:

- 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, zwane dalej „środkami”, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- 2) 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 miesięcy

jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

## Rozdział II Warunki przyznawania środków

### § 4

Środki stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, albo pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu przepisów Rozporządzenia 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, albo pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.

### § 5

1. Środki, mogą być przyznane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku (w kwocie brutto).
2. Środki mogą być przeznaczone na cele określone w ust. 1 w tym na:
  - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
    - b) rolniczej w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
    - c) w formie spółdzielni socjalnej,
  - 2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej,
  - 3) pokrycie kosztów związanych z promocją i reklamą planowanej działalności, do wysokości 10% przyznanych środków,
  - 4) zakup materiałów, materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych, środków obrotowych, towarów do dalszej odsprzedaży do wysokości 20% przyznanych środków,
  - 5) zakup środka transportu do wysokości 60% przyznanych środków.
3. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
  - 1) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
    - a) samodzielnie,
    - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
    - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty,
  - 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej,
  - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
4. Ponadto środki nie mogą być przeznaczone na:
  - 1) przejęcie lub stanie się współnikiem już istniejącej działalności, przy czym przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,
  - 2) zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w przypadku rozpoczęcia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,
  - 3) rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie: akwizycji, handlu obnośnego i obwoźnego,
  - 4) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie wróżbiarstwa, medycyny naturalnej, alternatywnej, niekonwencjonalnej i naturoterapii,
  - 5) rozpoczęcia działalności gospodarczej polegającej na zarobkowym wynajmie, wyposażeniu lub oddawaniu w dzierżawę wyposażenia zakupionego w ramach przyznanych środków,
  - 6) rozpoczęcia działalności gospodarczej tożsamej z działalnością współmałżonka (oraz działalności, której wykonywania zostało przez niego zawieszona),
  - 7) pokrycie kosztów przesyłek, przygotowania do transportu i transportu, pakowania, opłat administracyjnych, opłat eksploatacyjnych, skarbowych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, abonamentów, prenumerat, podatków, koncesji i licencji, rat leasingowych oraz innych kosztów związanych z leasingiem, ubezpieczeń w tym majątkowych i komunikacyjnych, przedłużenia gwarancji, kosztów związanych z franczyzą, akcji, obligacji, udziału w spółkach,

- 8) kaucję za lokal, czynsz i inne opłaty za lokal,
- 9) pokrycie kosztów szkoleń, seminariów lub kursów,
- 10) pokrycie kosztów paliwa,
- 11) zakup materiałów do remontu oraz pokrycie kosztów usług remontowych,
- 12) zakup sprzętu agd z wyłączeniem branży gastronomicznej,
- 13) zakup odzieży i obuwia,
- 14) zakup kasy fiskalnej i drukarek fiskalnych,
- 15) zakup wyposażenia, co do obsługi którego wnioskodawca nie ma uprawnień,
- 16) zakup, który stanowiłby współwłasność z osobą trzecią,
- 17) zakup składników majątkowych od podmiotów z którymi wnioskodawca, jest powiązany kapitałowo lub osobowo, w tym od współmałżonków, rodziców, rodzeństwa i dzieci,

Powyższy katalog nie jest zamknięty. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem, wydatki które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z planowaną działalnością lub spółdzielnią socjalną. Dotyczy to również możliwości zmniejszenia kwoty dofinansowania na poszczególne zakupy.

5. W przypadku gdy kwota wydatkowana na dany zakup o wartości co najmniej 2000,00 zł, miałyby przewyższyć o 20% kwotę środków przewidzianych w umowie na ten zakup, przed poniesieniem takiego wydatku wymagana jest uprzednia zgoda Dyrektora, przy jednoczesnym zachowaniu wykazu zakupów określonych w zawartej umowie o przyznanie środków.

## § 6

Wniosek może być przez PUP uwzględniony, w przypadku gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) wniosek jest czytelny, kompletny – złożony z wymaganymi załącznikami, prawidłowo sporządzony,
- 2) PUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
- 3) wnioskodawca posiada aktualny dokument potwierdzający niepełnosprawność,
- 4) wnioskodawca jest zarejestrowany w PUP jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu,
- 5) wnioskodawca nie otrzymał bezzwrotnych środków publicznych na ten cel,
- 6) wnioskodawca nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
- 7) wnioskodawca nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych,
- 8) spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu,
- 9) spółdzielnia socjalna, do której ma zamiar przystąpić, nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych z opłacaniem składek i innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 10) wnioskodawca nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- 11) wnioskodawca nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu.

## Rozdział III Tryb rozpatrywania wniosków

### § 7

1. Wnioskodawca planujący podjąć działalność gospodarczą, może złożyć wniosek do PUP właściwego ze względu na miejsce jego zarejestrowania. Wzór wniosku określa załącznik do rozporządzenia.
2. Wniosek wraz z załącznikami, należy złożyć w Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie, przy ulicy Północnej 9b (parter). Szczegółowe informacje dotyczące możliwości składania wniosków będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej PUP.
3. Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku w formie elektronicznej. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:
  - 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub
  - 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
4. Wniosek można również przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub firm kurierskich na adres PUP.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do siedziby PUP.
6. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku, w ramach tego samego źródła finansowania

– w czasie gdy pierwszy z nich nie został jeszcze rozpatrzony – PUP rozpatruje pierwszy ze złożonych wniosków. Pozostałe wnioski pozostawione będą bez rozpatrzenia.

7. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od trybu składania i rozpatrywania wniosków określonego w Rozdziale III. W takim przypadku, tryb i warunki składania oraz rozpatrywania wniosków będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej PUP w informacji o możliwości składania wniosków.

## § 8

1. Do wniosku, o którym mowa w § 7, odpowiednio do podanych w nim informacji wnioskodawca dołącza:
  - 1) dokument potwierdzający wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
  - 2) dokument potwierdzający dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
  - 3) dokumenty potwierdzające dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
  - 4) dokument z którego wynika tytuł prawny do: gruntów, lokalu, obiektów, pomieszczeń (np. umowa lub umowa przedwstępna dotycząca ich oddania do dyspozycji wnioskodawcy),
  - 5) dokument potwierdzający wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
  - 6) dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
  - 7) dokumenty potwierdzające doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
  - 8) oświadczenie małżonki/małżonka, w którym wyraża zgodę na zawarcie umowy przyznającej środki, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej,
  - 9) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.),
  - 10) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
  - 11) kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
  - 12) oferty cenowe lub faktury pro forma na każdy wyszczególniony wydatek i koszt, z wyłączeniem ofert dotyczących towarów do dalszej odsprzedaży, materiałów, materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych, surowców.
2. W przypadku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty oraz nabycia członkostwa w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu, należy do wniosku załączyć dokument potwierdzający wolę przyjęcia wnioskodawcy do działalności gospodarczej, rolniczej albo spółdzielni socjalnej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty.
3. W celu prawidłowego i wszechstronnego rozpatrzenia wniosku PUP zastrzega sobie prawo do żądania od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień, oświadczeń lub zaświadczeń dotyczących złożonego wniosku oraz planowanej działalności.
4. PUP może skierować wnioskodawcę na badania lekarskie w celu określenia predyspozycji do wykonywania zamierzonej działalności gospodarczej.

## § 9

1. Wnioski podlegają ocenie w dwóch etapach:
  - 1) etap pierwszy: ocena formalno - rachunkowa – dokonywana zgodnie z Kartą Oceny Formalnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
  - 2) etap drugi: ocena merytoryczna – dokonywana zgodnie z Kryteriami Oceny Merytorycznej stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku stwierdzenia formalno - rachunkowych nieprawidłowości we wniosku PUP:
  - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów, o których mowa § 8 ust. 1, 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.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych po stronie wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu ustalonego zgodnie z ust. 3, PUP

niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

## § 10

1. Przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku, PUP może przeprowadzić wizję w miejscu, w którym wnioskodawca planuje wykonywać działalność gospodarczą, lub w miejscu wskazanym przez wnioskodawcę jako miejsce przechowywania zakupionego wyposażenia w ramach wnioskowanych środków.
2. W przypadku gdy wniosek uzyska pozytywną ocenę formalną, doradca zawodowy określi predyspozycje wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej. W celu uzyskania opinii doradcy zawodowego wnioskodawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie PUP w wyznaczonym terminie. W uzasadnionych przypadkach, opinia może zostać sporządzona w oparciu o rozmowę przeprowadzoną za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. W przypadku pozytywnej oceny formalno - rachunkowej wniosek podlega ocenie merytorycznej.
4. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia wprowadza Regulamin Pracy Komisji Oceny Wniosków.
6. Komisję powołuje Dyrektor w drodze zarządzenia. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb i uzależnione są od ilości złożonych wniosków oraz posiadanych środków finansowanych.
7. Ustala się minimalną liczbę punktów wynikających z Kryteriów Oceny Merytorycznej wniosku tj. 22 stanowiącą średnią z ocen poszczególnych członków Komisji, przy czym:
  - 1) wnioski, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów nie zostaną uwzględnione do dalszej realizacji,
  - 2) wnioski, które uzyskały minimalną liczbę punktów lub więcej, rozpatrywane będą według uzyskanej liczby punktów, do wyczerpania limitu posiadanych na ten cel środków w ramach określonego naboru.
8. W przypadku wniosków, które otrzymały taką samą liczbę punktów, decydować będzie czas pozostawiania wnioskodawcy w rejestrze PUP (liczony od ostatniej rejestracji).
9. Przy rozpatrywaniu wniosków spełniających warunki, o których mowa w § 6, PUP bierze pod uwagę:
  - 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 pozostawiania we wspólności majątkowej,
  - 9) wysokość posiadanych środków Funduszu na ten cel w danym roku.
10. W przypadku stwierdzenia, że proponowany w specyfikacji wydatek jest:
  - 1) bezzasadny, w związku z planowaną działalnością, Komisja może podjąć decyzję o nieuwzględnieniu tego wydatku do sfinansowania w ramach przyznanych środków,
  - 2) zawyżony w związku z planowaną działalnością, Komisja może podjąć decyzję o obniżeniu jego kosztu do sfinansowania, w takim przypadku kwota wskazana przez Komisję jest maksymalną kwotą wydatku do sfinansowania, a postanowień § 5 ust. 5 nie stosuje się.
11. PUP 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,
12. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku PUP sporządza uzasadnienie. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.
13. Ostateczną decyzję o przyznaniu środków podejmuje Dyrektor.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, PUP niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
15. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
16. W przypadku nieuzgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 15, 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.

17. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji, PUP zawiera umowę z wnioskodawcą.

#### **Rozdział IV**

#### **Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczą**

##### **§ 11**

1. Przyznanie wnioskodawcy środków jest dokonywane na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy PUP a wnioskodawcą w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanej dalej „umową”.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:
  - 1) zobowiązania PUP do:
    - a) wypłaty środków, w terminie i na zasadach określonych w ust. 4, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług
    - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy,
  - 2) zobowiązania wnioskodawcy do:
    - a) przedstawienia zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, zawierające datę podjęcia działalności gospodarczej. Data podjęcia działalności gospodarczej przypada w okresie nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podpisania umowy i nie później niż do 14 dni po otrzymaniu środków na rachunek bankowy,
    - b) przeznaczenia środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
    - c) 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,
    - d) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, poprzez przedstawienie do wglądu oryginałów faktur (rachunków) wraz z potwierdzeniem zapłaty.
    - e) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie PUP,
    - f) umożliwienia wykonania przez PUP czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b),
    - g) informowania PUP o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
    - h) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
      - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla 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 podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
      - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu,
    - i) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania PUP do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
      - otrzymanych środków oraz
      - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
    - j) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
    - k) poinformowania PUP o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. c),
    - l) przedłożenia pisemnego uzasadnienia wysokości zwróconej równowartości podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków, wraz z potwierdzeniem dokonania zwrotu.
    - m) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności
    - n) podania numeru rachunku bankowego.

- 3) dodatkowo Umowa określa:
  - 1) datę zawarcia umowy,
  - 2) strony umowy,
  - 3) kwotę przyznanych środków,
  - 4) wykaz zakupów,
  - 5) cel na jaki zostaną przeznaczone,
  - 6) zobowiązania stron,
  - 7) warunki wypowiedzenia umowy i zwrotu środków,
  - 8) zakres i formy monitorowania prawidłowości wykorzystania przyznanych środków.
3. Odsetki, o których mowa w ust. 2, pkt. 2 lit. i tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub śmierci wnioskodawcy.
4. PUP przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
  - 1) zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
  - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - 3) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
  - 4) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
  - 5) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
  - 6) podania numeru rachunku bankowego.
5. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia, lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, o których mowa w jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznanych środków.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia kopii koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
7. Umowa, o której mowa w ust. 1, wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 4, w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia. Jeżeli środki zostały wypłacone, wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu:
  - 1) przyznanych środków oraz
  - 2) odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania PUP do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
8. Zakup środka transportu, rozliczany będzie wyłącznie na podstawie faktury, dokumentu potwierdzającego jego zarejestrowanie oraz dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie zakupionego środka transportu (OC, AC, NNW) wraz z potwierdzeniem zapłaty i dowodu rejestracyjnego.
9. Zakupione w ramach przyznanych środków sprzęt i wyposażenie nie może być odsprzedawane ani też przekazywane w innych formach prawnych osobom trzecim w okresie trwania umowy.
10. Rozliczenie dokonywane jest z uwzględnieniem podatku od towarów i usług na podstawie przedłożonych faktur lub rachunków wystawionych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą wraz z potwierdzeniem płatności. Potwierdzeniem zapłaty jest:
  - 1) w przypadku płatności gotówką: KP – kasa przyjmie, potwierdzenie pokwitowania odbioru pieniędzy lub odpowiedniego zapisu na fakturze-rachunku np. „pozostaje do zapłaty 0,00 zł” lub „zapłacono gotówką” lub inne równoznaczne,
  - 2) w przypadku płatności przelewem: potwierdzenia dokonania przelewu z rachunku płatniczego wnioskodawcy,
  - 3) w przypadku płatności za pobraniem: list przewozowy potwierdzający otrzymanie gotówki przez kuriera lub informacja od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar z podaniem daty zapłaty,
  - 4) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.): informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar z podaniem daty zapłaty,
  - 5) w przypadku dokonania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu i dowodu zapłaty (tłumaczenie tłumacza przysięgłego), a koszty poniesione w walucie obcej winny zostać przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez NBP w dniu wystawienia dowodu zapłaty.
11. Dokumenty potwierdzające zakup sprzętu (np.: faktura, rachunek, karta gwarancyjna) powinny zawierać parametry



techniczne lub znaki fabryczne umożliwiające jego identyfikację.

12. Zakup sprzętu/rzeczy używanych zostanie zakwalifikowany przy łącznym spełnieniu wszystkich wymienionych poniżej warunków:

- 1) sprzedający musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
- 2) sprzedający potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany sprzęt/rzecz nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- 3) cena zakupionych ruchomości używanych nie może przekraczać ich wartości rynkowej,

Wnioskodawca zobowiązany jest do zakupu wyposażenia w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane w ramach przyznanych środków ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiającym naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży bez zaangażowania dodatkowych środków Funduszu będących w dyspozycji PUP, oraz niezwłocznego dostarczenia do PUP dokumentów potwierdzających ich zakup.

13. Do zawarcia umowy, konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, wyrażona podpisem złożonym w obecności pracownika PUP w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku rozdzielności majątkowej, rozwodu, separacji należy dostarczyć dokument, o którym mowa w § 13 ust. 9.

14. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.

15. Zwrot otrzymanych przez wnioskodawcę środków następuje w przypadku:

- 1) wezwania PUP do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy, o której mowa w ust. 1,
- 2) ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wpłacie środków w wysokości wyższej od należnej, o której mowa w ust. 18.

16. Kwota zwrotu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. I tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:

- 1) liczy dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. c, włącznie oraz
- 2) liczy dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. c.

17. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w ust. 2 pkt 2 lit. k.

18. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje PUP o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.

19. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, wnioskodawca może poinformować PUP o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął termin określony w ust. 2 pkt 2 lit. d.

## **§ 12**

1. PUP w trakcie umowy dokonuje:

- 1) oceny prawidłowości wykonania umowy w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków prowadzenia działalności gospodarczej lub przez okres co najmniej 12 lub 24 miesięcy, również w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w miejscu wskazanym jako miejsce przechowywania zakupionego wyposażenia,
- 2) kontroli w zakresie o której mowa w pkt 1.

2. Kontrolę w zakresie, o którym mowa w ust. 1 przeprowadzają z ramienia PUP pracownicy Zespołu ds. Informatyki, Bezpieczeństwa i Kontroli na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta Jaworzna, którzy uprawnieni są w szczególności do:

- a) wstępu do pomieszczeń objętych kontrolą,
- b) dokonywania oględzin miejsc i pomieszczeń objętych kontrolą,
- c) żądania niezbędnych dokumentów i materiałów,
- d) żądania informacji i wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
- e) wykonywania zdjęć fotograficznych w miejscach i pomieszczeniach objętych kontrolą.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość udziału w przeprowadzonej kontroli pracownika Urzędu upoważnionego przez Prezydenta Miasta Jaworzna.

## **Rozdział V**

### **Formy zabezpieczenia**

#### **§ 13**

1. Formami zabezpieczenia zwrotu środków może być:

- 1) poręczenie cywilne – poręczenie trzech poręczycieli oraz ich współmałżonków, a także dodatkowo poręczenie współmałżonka wnioskodawcy; w przypadku rozdzielności majątkowej poręczenie współmałżonków nie jest

konieczne,

- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – poręczenie dwóch poręczycieli oraz ich współmałżonków, a także dodatkowo poręczenie współmałżonka wnioskodawcy; w przypadku rozdzielności majątkowej poręczenie współmałżonków nie jest konieczne,
  - 3) poręczenie spółdzielni socjalnej,
  - 4) gwarancja bankowa,
  - 5) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - 6) blokada rachunku bankowego,
  - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym jednego poręczyciela oraz jego współmałżonka.
2. W przypadku, gdy wnioskowana kwota środków przekracza kwotę 25 000,00 zł, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania dodatkowego poręczyciela lub dodatkowej formy zabezpieczenia wybranego zgodnie z ust.1. Powyższe zastrzeżenie ma zastosowanie w przypadku wskazania formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1 pkt 1), pkt 2) lub pkt 7).
  3. Poręczenie cywilne oraz poręczenie wekslowe (awal) oraz akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym 1 poręczyciela może być udzielone przez:
    - 1) osobę zatrudnioną na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata), u pracodawcy nieznajdującego się w okresie likwidacji ani upadłości i niebędącą w okresie wypowiedzenia,
    - 2) osobę prowadzącą działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
    - 3) emeryta lub rencistę posiadającego stałe świadczenie (minimum 3 lata od dnia podpisania umowy o dofinansowanie).
  4. Poręczycielami, o których mowa w ust. 3 mogą być:
    - 1) osoby w wieku do 70 lat,
    - 2) osoby osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 2400 zł (netto) w 3 ostatnich miesiącach,
    - 3) wynagrodzenie lub dochód uzyskiwane są na terenie Polski.
  5. Poręczycielem nie może być:
    - 1) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy z tytułu umowy zawartej na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
    - 2) osoba, która jest poręczycielem w umowie, o której mowa w pkt 1, a umowa w tym zakresie jest w trakcie realizacji,
    - 3) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe z tytułu egzekucji komorniczej, sądowej bądź administracyjnej, zobowiązań z tytułu kart kredytowych, zaciągniętych kredytów, pożyczek w bankach i innych instytucjach finansowych, zobowiązań alimentacyjnych oraz zajęć wynagrodzenia za pracę na podstawie innych tytułów prawnych, pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 4 pkt 2,
    - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych lub karty podatkowej lub będąca w trakcie okresu zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej.
  6. W przypadku istnienia wspólności majątkowej małżeńskiej, postanowienia ust. 3, 4 i 5 nie dotyczą współmałżonka wnioskodawcy oraz współmałżonków poręczycieli.
  7. W przypadku istnienia rozdzielności majątkowej, współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonek poręczyciela może być poręczycielem po spełnieniu postanowień ust. 3, 4 i 5.
  8. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (awal), aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym jednego poręczyciela poręczenia cywilnego do zawarcia umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej konieczne jest przedłożenie przez wnioskodawcę: oświadczenia poręczyciela o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, wraz z podaniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, numeru PESEL (jeżeli został nadany), oraz nazwy, serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość, stanu cywilnego i informacji o wspólności majątkowej małżeńskiej potwierdzając powyższe podpisem.
- Ponadto w przypadku, gdy w ocenie PUP prawidłowe zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków wymaga dodatkowej weryfikacji poręczycieli, PUP zastrzega sobie prawo do zobowiązania wnioskodawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających sytuację finansową poręczyciela tj.:
- 1) w przypadku zatrudnienia: zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości zarobków z 3 ostatnich miesięcy,
  - 2) w przypadku posiadania prawa do emerytury/renty: zaświadczenie z ZUS o wysokości renty/emerytury z 3 ostatnich miesięcy lub kserokopię decyzji dotyczącej emerytury/renty wraz z kserokopią dokumentów potwierdzających wpływ emerytury/renty na konto bankowe lub osobisty odbiór świadczenia z 3 ostatnich

- miesiący,
- 3) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej: dokument potwierdzający formę prawną wraz z dokumentami potwierdzającymi dochody z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej z 3 ostatnich miesięcy.
9. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu środków konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej oraz zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej wyrażona podpisem złożonym na oświadczeniu w obecności pracownika PUP w dniu zawarcia umowy, z wyłączeniem ust. 11 i ust. 12. W przypadku wskazania przez wnioskodawcę lub poręczycieli - stanu cywilnego rozwodnik /rozwódka - w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie należy przedłożyć do wglądu wyrok orzekający rozwód lub odpis skróconego aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie, a w przypadku notarialnego lub sądowego ustanowienia rozdzielności majątkowej należy przedłożyć do wglądu akt notarialny o rozdzielności majątkowej lub wyrok orzekający separację.
  10. Poręczenie spółdzielni socjalnej może być udzielone przez spółdzielnię socjalną, która nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i z 3 ostatnich miesięcy osiąga dochód na poziomie średniej miesięcznej, co najmniej 1900,00 zł. (netto).
  11. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1 pkt 4 i 6, kwota zablokowanych w ramach blokady na rachunku bankowym środków oraz kwota gwarantowana przez bank, będzie stanowiła 120% kwoty przyznanych środków. Termin ważności: blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz gwarancji bankowej będzie wynosił 3 lata licząc od dnia podpisania umowy o przyznanie środków.
  12. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1 pkt 5, wartość praw lub rzeczy, będących przedmiotem zastawu, musi przekraczać o 120% kwotę przyznanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz zabezpieczać kwotę przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP. Wartość rzeczy ruchomych, liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy majątkowego. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, konieczne jest ustanowienie zastawu i wpis do rejestru zastawów oraz pełne ubezpieczenie przedmiotu zastawu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej na PUP.
  13. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1 pkt 7, akt notarialny zawierał będzie oświadczenie o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w trybie art. 777 § 1 pkt 5 kpc, do kwoty 120% przyznanych środków. PUP będzie mógł wystąpić o nadanie aktowi notarialnemu klauzuli wykonalności w terminie do 4-let lat licząc od dnia otrzymania środków. Akt notarialny musi obejmować oświadczenie w przedmiocie wyrażenia zgody, współmałżonka wnioskodawcy, na poddanie się egzekucji przez dłużnika bądź oświadczenie obojga współmałżonków o poddaniu się egzekucji.
  14. Wszystkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
  15. Ostateczną decyzję o formie, terminie złożenia zabezpieczenia oraz możliwości łączenia form zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.

### **Rozdział III**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 14**

PUP będzie monitorował prowadzenie działalności gospodarczej przez okres minimum 3 miesięcy – po upływie pierwszych 12 lub 24 miesiącach prowadzenia działalności.

#### **§ 15**

Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu dokonywane będą w trybie przyjętym dla jego ustalenia.

Załączniki do regulaminu:

1. Kryteria oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków z PFRON