

# Regulamin przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

## § 1

Środki na podjęcie działalności gospodarczej udzielane są na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 3) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
- 4) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 5) (UE) nr 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 z 15.12.2023);
- 6) Kodeksu cywilnego;
- 7) niniejszego Regulaminu.

## § 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Urządzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu;
- 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 3) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 4) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Bytomia;
- 5) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- 6) **Komisji** – oznacza to Komisję ds. przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, powołaną przez Dyrektora;
- 7) **środkach** – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia;
- 8) **Wnioskodawcy** – oznacza to:
  - a) bezrobotnego, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy, zwanego dalej „bezrobotnym”,
  - b) absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanego dalej „absolwentem CIS”,
  - c) absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanego dalej „absolwentem KIS”,

d) poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art.2 pkt 16 Ustawy, zwanego dalej „opiekunem”.

- 9) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę;
- 10) **umowie** – oznacza to umowę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zawartą pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą.

### § 3

1. O udzielenie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się:
  - 1) bezrobotny;
  - 2) absolwent CIS;
  - 3) absolwent KIS;
  - 4) opiekun.
2. 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 do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Wnioskodawcy.
3. Wysokość przyznawanych środków jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, szans zdobycia pozycji na rynku oraz po dokonaniu oceny czy planowane wydatki bezpośrednio i jednoznacznie związane są z rodzajem planowanej działalności.
4. Dofinansowanie na podjęcie działalności, o którym mowa w ust. 2, przyznaje Dyrektor w ramach posiadanych środków w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 – krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
5. W przypadku otrzymania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej, Wnioskodawca jest zobowiązany do wykonywania działalności przez okres co najmniej **15 miesięcy**. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy, natomiast nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
6. Wnioski rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora jako organ opiniodawczy.
7. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
8. Dyrektor może:
  - 1) rozpatrzyć wniosek pozytywnie w kwocie i na warunkach określonych przez Wnioskodawcę;
  - 2) rozpatrzyć wniosek pozytywnie w mniejszej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku;
  - 3) rozpatrzyć wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu;
  - 4) odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
  - 5) wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku na każdym etapie jego rozpatrywania;
  - 6) rozpatrzyć wniosek negatywnie;
  - 7) pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. W przypadku gdy wniosek jest niekompletny, wyznaczony zostaje Wnioskodawcy nie krótszy niż 7 - dniowy termin na jego uzupełnienie. Uzupełnienie złożonego wniosku

o dokumenty mające wpływ na jego ocenę, skutkować może przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
11. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym.
12. W przypadku zaistnienia okoliczności mających wpływ na dane zawarte we wniosku Dyrektor może odstąpić od podpisania umowy. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmować będzie na podstawie całej zgromadzonej w przedmiotowej sprawie dokumentacji, biorąc pod uwagę względy społeczne, przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy ubiegającego się o środki na podjęcie działalności gospodarczej.

#### § 4

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

- 2) w okresie 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
  - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
  - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy;
  - 6) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć **opiekun**, który na dzień złożenia wniosku **oświadcza, że:**
- 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
  - 2) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 3) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy;
  - 4) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
  - 5) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 6) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
5. Wnioskodawca ubiegający się o środki na podjęcie działalności gospodarczej do wniosku składa dokumenty takie jak:
- 1) biznesplan przyszłej działalności,
  - 2) przygotowanie zawodowe Wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej w wybranym profilu (np. certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło),
  - 3) aktualne zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płatnościach za okresy prowadzenia działalności gospodarczej (dotyczy osób, które wcześniej działalność gospodarczą prowadziły),
  - 4) zgoda administratora budynku na rejestrację firmy pod adresem zamieszkania,
  - 5) przedwstępna umowa najmu lokalu użytkowego wraz z dokumentacją zdjęciową,
  - 6) niezbędne pozwolenia na prowadzenie planowanej działalności gospodarczej (jeżeli przepisy tego wymagają),

- 7) rozeznanie rynku w zakresie planowanych zakupów za środki z dotacji (oferty z dwóch niezależnych firm np. faktury pro-forma, imienne oferty handlowe, kosztorysy itp.),
- 8) umowę rachunku bankowego Wnioskodawcy lub zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez bank.

## § 5

1. **Wnioskodawca** do wniosku zobowiązany jest dodatkowo dołączyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Druk formularza dostępny jest na stronie internetowej tut. Urzędu: [bytom.praca.gov.pl](http://bytom.praca.gov.pl) w zakładce "dokumenty do pobrania".

## § 6

1. Złożony wniosek przez **Wnioskodawcę** podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosków oraz ich błędów i braków formalnych, a niespełnienie wymogów formalnych uniemożliwia przekazanie wniosków do kolejnego etapu rozpatrywania.
3. Ocena merytoryczna polega na ocenie złożonego wniosku (biznesplanu przedsięwzięcia), kalkulacji wydatków na uruchomienie działalności.
4. Weryfikacji podlega również spełnienie warunków Wnioskodawcy określonych w Ustawie i Rozporządzeniu.
5. Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o informacje zawarte w pkt II wniosku „DANE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI” i zostanie oceniona w skali 0-50 pkt, z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny (kategoriom):

Oceniana kategoria	Min. liczba punktów	Max. liczba punktów
<b>1. Opis planowanej działalności</b>	<b>9</b>	<b>15</b>
- spójność i logiczność pomysłu,		5
- szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)		5
- promocja przedsięwzięcia		5
<b>2. Doświadczenie zawodowe i wykształcenie</b>		<b>6</b>
- posiadane doświadczenie przydatne w planowanej działalności		3
- posiadane wykształcenie (formalne i nieformalne)		3

przydatne w planowanej działalności		
<b>3. Realność planu</b>	<b>9</b>	<b>14</b>
- możliwość zrealizowania pomysłu w rzeczywistych warunkach rynkowych		5
- ocena ryzyka i szans powodzenia przedsięwzięcia		5
- ocena proponowanych i akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej		4
<b>4. Charakterystyka klientów</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
- analiza potencjalnych klientów		3
- analiza oczekiwań klientów		3
<b>5. Charakterystyka rynku i konkurencji</b>	<b>6</b>	<b>9</b>
- spójność i szczegółowość opisu konkurencji, wskazanie głównych konkurentów oraz zakresu ich działalności		2
- wskazanie przewagi konkurencyjnej		2
- analiza obszaru, na jakim będzie działać firma		3
- wskazanie barier wejścia na rynek		2
<b>Suma punktów</b>		<b>50</b>

6. W sytuacjach budzących wątpliwości Urząd zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy w celu złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.
7. W przypadku nieuzyskania min. liczby punktów w którejkolwiek z części oceny (dla których min. liczba punktów została określona), wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
8. W wyniku oceny merytorycznej wniosku, można otrzymać maksymalnie 50 punktów.
9. **W przypadku gdy wartość złożonych wniosków przekracza będącą w dyspozycji Urzędu kwotę środków przewidzianych na dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej, Urząd zastrzega sobie prawo do przyznania dofinansowania wnioskom, które uzyskały największą liczbę punktów w trakcie oceny.**

## § 7

### 1. Środki nie będą przyznawane na:

- 1) wykup udziałów lub na przystąpienie do spółek, na zakup obligacji, akcji;
- 2) opłaty administracyjno – skarbowe, franczyzowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu (czynsz, media), koszty związane z eksploatacją środka transportu (naprawy, ubezpieczenia, przeglądy techniczne itp.);
- 3) wyposażenie i remont mieszkania (domu), w którym Wnioskodawca zamierza zarejestrować działalność gospodarczą, a do tego posiada tytuł prawny (akt własności, umowę najmu itp.) lub w którym zamieszkuje, za wyjątkiem wyposażenia stanowiska pracy bezpośrednio związanego z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej;
- 4) koszty reklamy w mediach;
- 5) pokrycie kosztów szkoleń, kursów, seminariów;

- 6) zakup nieruchomości, gruntów, lokalu;
  - 7) budowę;
  - 8) handel obwoźny i akwizycję, handel w pomieszczeniach nietrwałych i przenośnych;
  - 9) przejęcie działalności gospodarczej;
  - 10) dokonanie zakupów od współmałżonka, zstępnych, wstępnych, rodzeństwa i zstępnych rodzeństwa, powinowatych w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia;
  - 11) zakup alkoholu, tytoniu, e-papierosów, produktów psychoaktywnych, produktów pochodzenia konopnego, oprzyrządowania typu: lufki itd.;
  - 12) zakup kasy i drukarki fiskalnej;
  - 13) zakup automatów do gier zręcznościowych;
  - 14) wycenę rzeczoznawcy majątkowego, koszty tłumacza przysięgłego;
  - 15) koszty przesyłki, dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;
  - 16) zakupy dokonywane na współwłasność, w formie rat, leasingu, kredytu lub pożyczki;
  - 17) składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami;
  - 18) zakup koparki kryptowalut/serwera obliczeniowego o wysokiej mocy obliczeniowej;
  - 19) wydatki przeznaczone na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla potencjalnych pracowników;
  - 20) zakupy dokonane od podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się w szczególności:
    - a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
    - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
    - d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Komisja może zakwestionować zaplanowane wydatki lub zaproponować zmianę alokacji środków w ramach wskazanych wydatków oraz zaproponować mniejszą niż wnioskowana kwotę dotacji jeżeli:
- 1) uzna je za nieuzasadnione ze względu na specyfikę planowanej działalności;
  - 2) uzna, że ich ceny odbiegają od aktualnych wartości rynkowych;
  - 3) uzna, iż wnioskowana kwota jest zawyżona lub nieadekwatna w stosunku do racjonalnych kosztów otwarcia działalności gospodarczej.
3. Zakup sprzętu używanego możliwy jest w uzasadnionych przypadkach. Honorowane będą umowy kupna-sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku. W przypadku zakupu sprzętu używanego Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku o dotację dokumentów potwierdzających: stosowne uprawnienia do ich obsługi (np. kserokopia prawa jazdy), wartość rynkową nowego sprzętu o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu itp.) oraz wycenę jego wartości dokonanej przez rzeczoznawcę. Wartość używanego sprzętu musi być niższa od wartości rynkowej sprzętu nowego. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca.
4. Przy zakupie używanych środków trwałych (pojazdu, maszyn, urządzeń i sprzętu) dodatkowo wymagane jest oświadczenie od sprzedającego, iż sprzedawany przez niego sprzęt nie był uprzednio współfinansowany ze środków krajowych, unijnych lub innych.
5. W przypadku wskazania powyżej 50 % wnioskowanej kwoty na zakup: towaru handlowego, lub środka transportu, lub remontu lokalu użytkowego, należy szczegółowo uzasadnić zasadność i racjonalność przedmiotowego wydatku, celem jego rozpatrzenia.

6. Wnioskodawca zobowiązany jest do dochowania należytej staranności w celu zabezpieczenia wyposażenia nabytego w ramach udzielonych środków przed jego kradzieżą, zniszczeniem, utratą lub innymi zdarzeniami losowymi.
7. W przypadku kradzieży, zniszczenia, utraty lub innych zdarzeń losowych dot. zakupionego sprzętu w ramach udzielonych środków, Wnioskodawca zobowiązany jest do:
  - 1) poinformowania o tym fakcie urzędu w terminie do 7 dni od dnia zaistniałej sytuacji;
  - 2) zakupu z własnych środków, bez zbędnej zwłoki analogicznego do utraconego mienia o podobnych parametrach oraz o wartości nie niższej niż poniesiona z otrzymanego dofinansowania;
  - 3) przedłożenia w urzędzie w terminie do 7 dni od dnia zakupu do wglądu dokumentów księgowych (np. faktur) z uregulowaną w terminie płatnością.
8. **Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej bezwzględnie nie będą udzielane Wnioskodawcy, który:**
  - 1) jest objęty zobowiązaniami majątkowymi wynikającymi z wyroku sądu lub decyzji administracyjnej;
  - 2) posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędzie Skarbowym;

## § 8

1. Formami zabezpieczenia przyznanych środków może być:

1) **poręczenie udzielone przez dwie osoby fizyczne, spełniające następujące warunki:**

- a) pozostające w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony (minimum 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku);
- b) niebędące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
- c) otrzymujące dochody miesięczne minimum **4000,00 zł netto**;
- d) otrzymujące stałe dochody z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty;
- e) prowadzące działalność gospodarczą przez okres 6 miesięcy – działalność nie może być zawieszona, nie może znajdować się w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca działalność nie może posiadać zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia z wyłączeniem osób prowadzących działalność gospodarczą rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (należy dostarczyć dokumenty rejestrowe firmy: wyciąg z CEIDG – w przypadku spółek cywilnych również umowę spółki cywilnej; zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej);

z wyłączeniem:

- współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej,
- współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej,
- osób powyżej 75 roku życia,
- osób, których zatrudnienie lub okres pobierania renty kończy się przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a),
- osób, których aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia wekslowego;

przy czym:

- Urząd może nie zaakceptować poręczyciela, który jest wystawcą weksla in blanco lub udzielał poręczenia, bądź wyraził zgodę na wystawienie/poręczenie weksla, na niezakończoną umowę przyznającą środki w tut. Urzędzie lub w innym PUP;
- Wnioskodawca oraz poręczyciele zobowiązani są do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Urzędu w obecności pracownika w dniu podpisania umowy o dofinansowanie (druk weksla dostępny w Urzędzie);
- przy zabezpieczeniu wymagana jest akceptacja małżonka Wnioskodawcy oraz małżonków poręczycieli, złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu.

## 2) poręczenie udzielone przez osobę prawną, która:

- a) osiąga średniomiesięczny dochód brutto w wysokości nie mniejszej niż 9 000,00 zł w okresie obliczonym dla trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku;
- b) nie posiada zaległości w płatnościach wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego;
- c) nie jest w jakikolwiek sposób powiązana osobowo, organizacyjnie lub kapitałowo z Wnioskodawcą;
- d) w przypadku poręczenia przez osobę prawną, rodzaj składanych dokumentów oraz ich ocena jest uzależniona od formy organizacyjno-prawnej oraz struktury własnościowej osoby prawnej, w związku z czym osoba prawna zobowiązana jest do dostarczenia:
  - zaświadczeń stwierdzających brak zaległości wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
  - zaświadczenia o wysokości osiąganego dochodu za ostatni rok podatkowy wydane przez Urząd Skarbowy,
  - uchwałę o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za rok obrotowy poprzedzający rok złożenia wniosku przez Wnioskodawcę;
  - sprawozdanie finansowe/bilans za rok obrotowy poprzedzający rok złożenia wniosku przez Wnioskodawcę;
  - zaświadczenie o osiągniętych średniomiesięcznych dochodach brutto w okresie obliczonym dla trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku;
  - oświadczenie organu reprezentującego osobę prawną, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, że majątek osoby prawnej nie podlega zajęciom w ramach żadnego postępowania egzekucyjnego,
  - przy zabezpieczeniu wymagana jest akceptacja małżonka Wnioskodawcy poprzez złożenie oświadczenia w Urzędzie w dniu podpisania umowy.

## 3) weksel in blanco z deklaracją wekslową - weksel celowo nieuzupełniony w chwili wystawienia, a więc taki, który nie został wypełniony całkowicie lub nie posiada niektórych cech, jakie prawo wekslowe wymaga dla ważności weksla. Zobowiązanie z weksla in blanco jest związane z dodatkową umową między wystawcą weksla a remitentem tzw. deklaracją wekslową, gdzie strony uzgadniają w jaki sposób weksel in blanco powinien być wypełniony w brakujące elementy w momencie emisji weksla,

- Wnioskodawca zobowiązany jest do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Urzędu w obecności pracownika w dniu podpisania umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej (druk weksla dostępny w Urzędzie);
- przy zabezpieczeniu wymagana jest akceptacja małżonka Wnioskodawcy;

## 4) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - należy wskazać dwie osoby fizyczne spełniające kryteria, o których mowa w pkt. 1,

- Wnioskodawca oraz poręczyciele zobowiązani są do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Urzędu w obecności pracownika w dniu podpisania umowy o dofinansowanie (druk weksla dostępny w Urzędzie),
- przy zabezpieczeniu wymagana jest akceptacja małżonka Wnioskodawcy oraz małżonków poręczycieli, złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu;

Weksel jest zwracany Wnioskodawcy, po zakończeniu i rozliczeniu zawartej umowy. Weksle nieodebrane podlegają zniszczeniu przez Komisje.

- 5) **gwarancja bankowa** – będąca jednostronnym zobowiązaniem banku – gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez Wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Urzędu, obejmująca 150% wnioskowanej kwoty dofinansowania (należy dołączyć list intencyjny banku potwierdzający, iż jest zainteresowany udzieleniem gwarancji oraz wzór umowy regulującej warunki uzyskania gwarancji bankowej);

Gwarancja bankowa jest zwracana przez Urząd bankowi, po zakończeniu i rozliczeniu zawartej umowy.

- 6) **zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach** – zastaw rejestrowy będący zabezpieczeniem ustanawianym pomiędzy Urzędem (wierzycielem) a Wnioskodawcą uprawnionym do rozporządzania przedmiotem zastawu, którym mogą być rzeczy lub prawa o wartości 150% wnioskowanej kwoty; wartość przedmiotu zastawu musi być potwierdzona dokumentem (np.: faktura zakupu, wycena rzeczoznawcy);
- 7) **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** – polegająca na zablokowaniu kwoty środków pieniężnych w wysokości 150% wnioskowanej kwoty dofinansowania w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy, w czasie obowiązywania, której posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami, od dnia rozpoczęcia działalności. Należy dołączyć zaświadczenie z banku o numerze rachunku i wysokości posiadanych na nim środków);
- 8) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – będący zgodą dłużnika (Wnioskodawcy) na dobrowolne poddanie się egzekucji, zawierający obowiązek zapłaty sumy pieniężnej i sporządzany u notariusza po podpisaniu umowy w sprawie przyznania dofinansowania; kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego powinna obejmować kwotę otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania do dnia zapłaty (w celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego, Wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentem potwierdzającym posiadanie zadeklarowanego majątku);

2. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Nie dopuszcza się możliwości łączenia weksla in blanco wraz z aktem o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

3. W przypadku łączenia form zabezpieczenia, istnieje możliwość wskazania jednego poręczyciela spełniającego warunki określone w niniejszym regulaminie. Urząd dokonując analizy wniosku podejmuje decyzję dotyczącą wyboru wskazanej formy zabezpieczenia, które mogą zostać ustanowione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku wskazania formy zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3-4 oraz 6-8 wymagana jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązania finansowego współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej, wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Urzędu, w obecności pracownika w dniu podpisania umowy. Powyższe nie dotyczy, w przypadku złożenia oświadczenia potwierdzającego rozdzielność majątkową pomiędzy małżonkami.
5. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia: poręczenia, lub weksła z poręczeniem wekslowym (aval), wymagana jest także zgoda współmałżonka poręczyciela będącego osobą fizyczną, pozostającego z nim we wspólności majątkowej, wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Urzędu, w obecności pracownika w dniu podpisania umowy. Powyższe nie dotyczy przypadku złożenia oświadczenia potwierdzającego rozdzielność majątkową pomiędzy małżonkami.
6. Dopuszcza się możliwość wskazania jednego poręczyciela spełniającego warunki określone w niniejszym regulaminie, w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania do połowy jej maksymalnej wartości.
7. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
8. **Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonej dotacji pokrywa Wnioskodawca.**
9. Zabezpieczenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie, jest ustanawiane na czas trwania umowy, zgodnie z § 9 ust. 3.
10. Jeżeli Wnioskodawcy do dnia spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 15 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Urząd na wniosek tego Wnioskodawcy może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

## § 9

1. Przyznanie dofinansowania Wnioskodawcy jest dokonywane na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, bądź jej zmiany, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa obowiązuje przez okres, o którym mowa w § 3 ust. 5, jednakże w przypadku, gdy Wnioskodawcy w w/w okresie nie przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego od towarów i usług o kwotę podatku naliczonego, umowa zostaje wydłużona na okres 5 lat licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.

## § 10

1. Podstawą rozliczenia przyznanych środków są faktury lub umowy kupna-sprzedaży wraz z potwierdzeniem zapłaty oraz opisaną dokumentacją fotograficzną, świadczące o celowym wydatkowaniu środków zgodnie z załączoną do umowy specyfikacją wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. Dokonywanie płatności związanych z przyznanym dofinansowaniem musi nastąpić bezgotówkowo, wyłącznie za pośrednictwem rachunku bankowego Wnioskodawcy (płatność przelewem, kartą płatniczą itp.). W sytuacji, gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie, że zostały w całości opłacone przez Wnioskodawcę lub budzą one wątpliwości Urzędu co do sposobu przeprowadzenia transakcji, niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień. Nie podlegają rozliczeniu kwoty poniesione przez Wnioskodawcę za pośrednictwem kart płatniczych niepowiązanych z rachunkiem Wnioskodawcy.

Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:

- 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
- 2) datę wystawienia dokumentu,
- 3) datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
- 4) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
- 5) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług,
- 6) formę i terminy zapłaty.

### 2. W w/w rozliczeniu, nie zostaną uwzględnione:

- 1) wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają NIP-u nabywcy;
- 2) koszty uruchomienia strony internetowej w sytuacji, gdy na dzień złożenia rozliczenia strona ta jest w budowie;
- 3) zakupy dokonane od podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się w szczególności:
  - a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Dyrektor, na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności gospodarczej prowadzonej przez Wnioskodawcę.
4. Dyrektor, na wniosek Wnioskodawcy, może uznać inną niż wskazana w ust. 1 formę płatności w rozliczeniu zakupów, mieszczących się w kwocie przyznanego

- dofinansowania, jeżeli stwierdzi ich zasadność i celowość, biorąc pod uwagę charakter działalności gospodarczej oraz okoliczności mające wpływ na zaistniałą sytuację.
5. W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznaných środków, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Wydatki poniesione w walucie obcej, zostaną w rozliczeniu przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
  6. Środki otrzymane a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlegają zwrotowi w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności na konto Urzędu.
  7. Przez rozpoczęcie działalności rozumie się:
    - 1) podjęcie działalności gospodarczej z dniem określonym we wniosku CEIDG o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji;
    - 2) zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego i/lub zdrowotnego;
    - 3) zgłoszenie obowiązku podatkowego w Urzędzie Skarbowym.
  8. Wnioskodawca zobowiązuje się do informowania o **każdorazowym** zawieszeniu i wznowieniu działalności gospodarczej w CEIDG.
  9. Wnioskodawca oraz Poręczyciele zobowiązują się do powiadomienia pracownika tut. Urzędu, w terminie 7 dni od zaistniałej okoliczności **o każdorazowej** zmianie miejsca zamieszkania oraz adresu do korespondencji.
  10. Okres zawieszenia działalności gospodarczej automatycznie wydłuża okres realizacji umowy.

## § 11

1. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
2. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wskazana do odliczenia.
3. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
4. Jeżeli Wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 15 miesięcy, Urząd sprawdza co najmniej raz w roku, czy Wnioskodawca nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli Wnioskodawca nabył to prawo, Urząd sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu.

## § 12

Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w przypadku:

- 1) uniemożliwienia pracownikowi Urzędu przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzenia działalności;
- 2) wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem;
- 3) nierozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie wskazanym w umowie;
- 4) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

### § 13

1. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszył obowiązki o których mowa w art. 151 ust. 1 Ustawy.
2. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub nadmiernej wysokości Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, jest zobowiązany do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
3. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 15 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonana przez okres krótszy niż 15 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
4. Do opiekuna, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w ust. 3 i 4, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
6. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 15 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 Ustawy zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 15 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
7. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy do dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

### § 14

1. W okresie, o którym mowa § 3 ust. 5 Wnioskodawca nie może sprzedać, wydzierżawić, wynająć, obciążać ograniczonymi prawami rzeczowymi i oddawać

osobom trzecim do użytkowania sprzętu zakupionego w ramach przyznaných środków.

2. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej lub kontroli w zakresie prawidłowości realizowania umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 360 Ustawy.  
Jednocześnie zastrzega sobie prawo żądania okazania dokumentów realizacji zawartej umowy i udzielania informacji w ramach nadzoru nad prawidłowością wykorzystania środków przez Wnioskodawcę.
3. W przypadku zakupów budzących wątpliwość Dyrektor może zlecić dokonanie wyceny przez rzeczoznawcę na koszt Wnioskodawcy.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonywane w formie pisemnego aneksu do umowy.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do udzielania upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym umowy współfinansowanej ze środków Europejskiego Funduszy Społecznego, rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania wszelkich dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy na każde ich wezwanie.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.03.2026 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*[Podpis]*  
mgr Jacek Kudziór

**ZI** SPECJALISTA DS.  
PROGRAMÓW  
*[Podpis]*  
mgr inż. Katarzyna Skop

**ZI** KIEROWNIK  
Działu Instrumentów Rynku Pracy  
i Rantion Zamiatowego  
*[Podpis]*  
mgr Joanna Cimoch

RADCA PRAWNY  
*[Podpis]*  
Lukasz Krawczyk  
Kl. 3166

