

## **REGULAMIN**

### ***w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sulęcinie***

#### **ROZDZIAŁ I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. 2018 poz. 1265 ze zm.);
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz.U. 2018r. poz. 511, ze. zm.);
3. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. 2018r. poz. 2342);
4. 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 (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013r. str. 1 ),
5. 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 (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013r. str. 9 ),
6. rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190/45 z 28.06.2014r.),
7. ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018r. poz. 646, ze zm.)
8. ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników ( tekst jedn. Dz.U. z 2019r. poz. 299, ze zm.).
9. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 1025 ze zm. ).

##### **§ 2**

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie;
2. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz.U. 2018r. poz. 511, ze. zm.);

3. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć 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 (Dz.U. 2018r. poz. 2342);
4. „osobie niepełnosprawnej” lub „wnioskodawcy” – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie, jako bezrobotna lub poszukująca pracy, niepozostającą w zatrudnieniu;
5. „niepełnosprawności”- oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
6. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne 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. 2018r. poz. 1270, ze zm.).

### § 3

1. Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, osoba niepełnosprawna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy, jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwana dalej „wnioskodawcą” może otrzymać ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, zwanej dalej „środkami”, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel, w wysokości określonej w umowie zawartej ze starostą:
  - 1) nie wyższej jednak niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, 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.Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy, o której mowa wyżej.
2. Środki przyznaje z upoważnienia Starosty - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, a Wnioskodawcą.
3. Środki mogą być przyznawane, jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), w rozporządzeniu nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) albo w rozporządzeniu 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania

art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (DZ. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45).

4. Wartość przyznanej pomocy zostanie określona w zaświadczeniu o pomocy de minimis wydanym w dniu zawarcia umowy o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

#### § 4

1. Środki, wnioskodawca może jednorazowo otrzymać 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 jej prowadzenia,
    - 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.
2. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu Wnioskodawcy, który zamierza podjąć:
  - 1) 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 spółdzielni po jej założeniu.
3. Środki:
  - 1) mogą być przyznawane 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.
  - 2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
4. Środki nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
  - 1) korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej i rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia albo w formie spółdzielni socjalnej.
  - 2) prowadził działalność, o której mowa w ust. 1 pkt 1 w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
  - 3) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - 4) zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych.

- 5) spółdzielnia socjalna, do której ma zamiar przystąpić zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych; zalega z opłacaniem podatków w Urzędzie Skarbowym oraz posiada przeterminowane zobowiązania cywilnoprawne.
5. Wniosek osoby niepełnosprawnej, która w przeszłości prowadziła działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości z tytułu podatku i innych danin publicznych oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pozostanie odrzucony bez jego rozpatrzenia.
6. W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1 i 3, Starosta może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

## **ROZDZIAŁ II**

### **TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

#### **§ 5**

1. Dyrektor Urzędu w miarę posiadanych środków finansowych przeznaczonych na formę pomocy, o której mowa w niniejszym regulaminie, informuje o przyjmowaniu wniosków, 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. Informacja wywieszana jest na tablicy informacyjnej w Urzędzie oraz na stronie internetowej.
2. Wniosek o przyznanie środków, zwany dalej wnioskiem, skierowany do Starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej, składa się w Urzędzie.
3. Na wniosek składają się:
  - 1) wniosek (Wn-O) – określony w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 3 niniejszego regulaminu
  - 2) część II – uzupełniająca do wniosku Wn-O z odpowiednimi załącznikami (wykazanymi w informacji załączonej do wniosku).
4. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku oraz elementów z załączników do wniosku - dopuszcza się wyłącznie dodawanie w załącznikach do wniosku stron lub wierszy, wynikające z objętości treści.
5. Starosta nie bierze pod uwagę zastosowanych przez wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych i etykiet pisanych alfabetem Braille'a ułatwiających identyfikację złożonego wniosku oraz dokumentów, w związku z wnioskowaniem o środki.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków.

#### **§ 6**

1. Starosta – z upoważnienia, którego działa Dyrektor Urzędu, sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.

2. Przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku Wnioskodawca jest wzywany na rozmowę z doradcą zawodowym w sprawie zbadania predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej.
3. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
  - 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
  - 3) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
  - 4) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
  - 5) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;
  - 6) uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
  - 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) zaświadczenie, że spółdzielnia socjalna, do której ma zamiar przystąpić Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, nie zalega z opłacaniem podatków w Urzędzie Skarbowym oraz nie ma przeterminowanych zobowiązań cywilnoprawnych.
4. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w ust. 3, a niezbędnych do rozpatrzenia przedmiotowego wniosku Dyrektor Urzędu,:
  - 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
  - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia niezbędnych dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
6. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 5 Dyrektor Urzędu w imieniu Starosty niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznie Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
7. W przypadku wyczerpania lub braku środków na wnioskowaną formę aktywizacji, wniosek nie podlega weryfikacji formalno-rachunkowo-merytorycznej, o czym wnioskodawca informowany jest odrębnym pismem.

## § 7

1. Wnioski nie budzące zastrzeżeń pod względem formalnym podlegają ocenie pod względem merytorycznym.

2. Dyrektor Urzędu, działając z upoważnienia Starosty, rozpatrując wniosek 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 pracy;
  - 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków (do wniosku należy dołączyć uzasadnienie planowanych wydatków oraz szczegółowe oferty handlowe firm na wszystkie planowane wydatki);
  - 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 Urzędu środków PFRON przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
3. Wniosek oceniany jest według Kryteriów oceny i punktacji wniosków osób niepełnosprawnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

## § 8

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków może powołać Komisję składającą się z:
  - 1) pracowników wieloosobowego stanowiska ds. finansowo-księgowych,
  - 2) pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej;
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej. Ostateczna decyzja o sposobie rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
4. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

## § 9

1. Dyrektor Urzędu, działający z upoważnienia Starosty, 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.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu sporządza uzasadnienie.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
4. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
  - a) doprecyzowanie katalogu wydatków do wysokości przyznanych środków,
  - b) dopracowanie wartości poszczególnych wydatków, które będą finansowane w ramach przyznanych środków,
  - c) omówienie praw i obowiązków wynikających z umowy,
  - d) ustalenie terminu podpisania umowy i daty podjęcia działalności.
5. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji wraz z wezwaniem, o którym mowa w ust. 3, a po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.
6. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 3, umowy nie zawiera się. Termin ten ulega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.

## **ROZDZIAŁ III**

### **PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB WYDATKOWANIA I ROZLICZANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

## § 10

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu zawiera umowę z Wnioskodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
  - 1) zobowiązanie Starosty do:
    - a) wypłaty środków 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) zobowiązanie Wnioskodawcy do:
    - a) przeznaczenia środków na cele i rodzaje wydatków określony w umowie,
    - b) prowadzenia działalności, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2 przez okres:
      - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia, albo

- co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
- c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty;
- d) umożliwienia wykonania przez Starostę czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b;
- e) informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu;
- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
- g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018r. poz. 2174, 2193, 2215 i 2244) podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
  - w terminie 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskodawcy – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu,
- h) zwrotu, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Starosty do zapłaty:
  - otrzymanych środków oraz
  - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych;
- i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksła z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- j) powiadomienia starosty 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. b.
- k) przedstawienia, w terminie określonym w §12 ust. 1 odpowiednio:
  - zaświadczenia o wpisie do CEIDG,
  - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
  - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
- l) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie określonym w § 12 ust. 3, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
- m) podania numeru rachunku bankowego.
- n) zgłoszenia się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sulęcinie w terminie do dwóch miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b celem ostatecznego potwierdzenia faktu wywiązania się z warunków niniejszej umowy;  
Dokumentami, jakie należy przedstawić w celu potwierdzenia wywiązania się z umowy jest:
  - zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym;
  - zaświadczenie Urzędu Skarbowego potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej z podaniem daty zgłoszenia;

- dokumentacja finansowa lub zaświadczenie potwierdzające wejście w obrót gospodarczy – do wglądu /stosownie do formy rozliczenia z Urzędem Skarbowym, m.in. wystawiane rachunki lub faktury, podatkowa księga przychodów i rozchodów z odpowiednimi wpisami, ewidencja przychodów lub ewidencja sprzedaży VAT z odpowiednimi wpisami, decyzja ustalająca wysokość podatku dochodowego oraz dowody opłaty podatku; roczne rozliczenie PIT, w którym wykazano przychód z działalności gospodarczej).

3. Wnioskodawca, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej rolniczej, powinien podjąć tę działalność na warunkach określonych w umowie.
  - 1) za moment rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się:
    - a) datę wskazaną we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonanym w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, lub
    - b) datę dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym;
  - 2) za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
4. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
5. Do zawarcia umowy 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 Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie lub poświadczzonego notarialnie.
6. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. h 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.
7. Zwrot otrzymanych przez wnioskodawcę środków następuje w przypadku:
  - a) wezwania starosty do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę, co najmniej jednego warunku umowy, o której mowa w ust. 1,
  - b) ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej, o których mowa w § 13 ust. 2.
8. Kwota zwrotu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. h tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
  - a) liczby 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. b, włącznie oraz
  - b) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b.
9. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w ust. 2 pkt 2 lit. j.
10. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. h 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.
11. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

12. W przypadku poręczenia zwrotu środków przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada staroście 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. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
13. Terminy, o których mowa w ust. 1, ust. 2 pkt 2 lit. f-h, j-l, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

## § 11

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przeznaczone** na:
  - 1) zakup samochodu osobowego (z wyłączeniem działalności w zakresie krajowego transportu osób taksówkami ) chyba, że rodzaj planowanej działalności uzasadnia taki zakup; W przypadku zakupu samochodu dostawczego jak i osobowego, rozliczeniu podlegają koszty do kwoty nie przewyższającej 70% wartości przyznanych środków,
  - 2) zakup towaru handlowego w przypadku działalności handlowej oraz zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej w kwocie przewyższającej 50 % wartości przyznanych środków;
  - 3) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółce, kaucje;
  - 4) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo, materiały biurowe, itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami,
  - 5) koszty podłączenia wszelkich mediów oraz koszty abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu),
  - 6) ubezpieczenia, podatki, akcyzę,
  - 7) wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
  - 8) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
  - 9) kursy,
  - 10) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami;
  - 11) remont, modernizację lub adaptację lokalu, do którego osoba niepełnosprawna nie posiada tytułu własności,
  - 12) remont, modernizację lub adaptację lokalu w kwocie przewyższającej 30 % wartości przyznanych środków, w sytuacji jeżeli wnioskodawca posiada tytuł własności,
  - 13) remont i modernizację maszyn i urządzeń,
  - 14) zakup narzędzi i maszyn z przeznaczeniem wykorzystania do remontu,
  - 15) reklamę w kwocie przewyższającej 10 % wartości przyznanych środków,
  - 16) zakup rzeczy używanych, gdy cena każdej z zakupionych rzeczy używanych jest niższa niż 5.000,- zł.
  - 17) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
  - 18) zakup środków (towarów i usług) od współmałżonka, krewnych, powinowatych w linii prostej oraz w linii bocznej.
2. **Wydatkowanie otrzymanych środków dokumentowane będzie na podstawie:** faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty,

przedłożonych w oryginale w momencie dokonywania rozliczenia otrzymanych środków. Dokumenty wymienione wyżej powinny zawierać następujące dane:

- a) dane nabywcy i sprzedawcy,
- b) datę wystawienia dokumentu,
- c) daty sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty dokumentu),
- d) nazwę (rodzaj) zakupionego towaru lub usługi wraz z opisem niezbędnym do identyfikacji (markę, model),
- e) formę i termin zapłaty.

**3. Wszelkie dokumenty związane z zawartą umową należy przedłożyć w języku polskim.**

W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym oraz dokumentów finansowych wystawionych języku obcym – dodatkowo należy przedłożyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem dokumentów ponosi Wnioskodawca z własnych środków. Przedmiotowe dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu księgowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Przeliczenie wartości zakupu rzeczy zakupionej w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania płatności, ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.

**4. Dopuszcza się możliwość zakupu urządzeń i maszyn używanych, zwanych poniżej rzeczami używanymi,**

1) pod warunkiem, że:

- a) informacja o zamiarze zakupu rzeczy używanych będzie zawarta we wniosku przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- b) cena zakupionej rzeczy używanej jest niższa od ceny nowej rzeczy, ale jednocześnie cena każdej z zakupionych rzeczy używanych nie jest niższa niż 5.000 zł.,
- c) zakup musi być dokonany na podstawie faktury, rachunku lub w formie umowy kupna-sprzedaży,
- d) rzecz używana nie została zakupiona przez sprzedającego ze środków pochodzących z dotacji krajowych lub Funduszy Europejskich w okresie ostatnich 7 lat.

2) **wszystkie rzeczy używane**, zakupione w oparciu o fakturę, rachunek lub umowę kupna-sprzedaży, **wymagają wyceny uprawnionego rzeczoznawcy**, przy czym koszty związane z wyceną wartości rynkowej przedmiotu umowy ponosi rozpoczynający działalność z własnych środków.

3) w przypadku dokumentowania zakupu **rzeczy używanych** dokonanego **na podstawie umowy kupna-sprzedaży** należy przedstawić dodatkowo:

- a) umowę kupna-sprzedaży rzeczy używanej,
- b) deklarację w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych (Urząd Skarbowy – druk PCC),
- c) dowód uiszczenia podatku,
- d) oświadczenie o braku pokrewieństwa ze sprzedającym.

**5. W przypadku wydatkowania otrzymanych środków na utworzenie sklepu internetowego lub założenie strony internetowej**, sklep lub strona winny być aktywne i w pełni funkcjonalne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności, której dotyczy umowa.

6. Nie dopuszcza się jako formy udokumentowania wydatków poniesienia kosztów kompensaty lub potrącenia, przewidzianego w art. 498 § 1 KC.
7. W ramach przyznanych środków nie zostaną rozliczone wydatki udokumentowane w formie:
  - a) paragonów fiskalnych, faktur uproszczonych;
  - b) dokonane na współwłasność,
  - c) poniesione w ramach umów cywilno-prawnych zawartych ze współmałżonkiem, krewnymi i powinowatymi w linii prostej oraz w linii bocznej;
  - d) sfinansowane przed dniem podpisania umowy.
8. W przypadku zapotrzebowania w zakresie przeznaczenia środków na wydatki wyłączone w ust. 1 ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter zamierzonej do prowadzenia działalności.
9. **Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty**, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą:
  - a) w przypadku płatności zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie pisemnej informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty;
  - b) w przypadku płatności zakupów realizowanych przelewem lub kartą płatniczą należy przedłożyć wydruk transakcji z bankowości elektronicznej / banku potwierdzający realizację płatności.Dodatkowo Urząd może zażądać innych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupu oraz zapłaty.
10. **Wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy** zakupionych w ramach otrzymanych środków w wyniku zdarzeń losowych, takich jak m.in.: kradzież wypadek, pożar, powódź, wymianie zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrocie pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie. W przypadku uzyskania **zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji** wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie po uzyskaniu zwrotu pieniędzy dokonać ponownego zakupu nowej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające dokonany zakup.

## § 12

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 10, 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.
2. 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, 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.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia staroście kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. Umowa, o której mowa w § 10, wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa § 10 ust. 2 pkt 2 lit. k) i l), w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 3. 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 starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
5. Terminy, o których mowa w ust. 1, 3-4, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

#### § 13

1. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 10.
2. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje Starostę o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, wnioskodawca może poinformować Starostę 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 § 10 ust. 2 pkt 2 lit. b.
4. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio § 10 ust. 2 pkt 2 lit. h) oraz ust. 6.
5. Terminy, o których mowa w ust. 2-4, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

#### § 14

Starosta w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości wykonania zawartej umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2. W tym celu upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków oraz prawidłowość realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

#### § 15

Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- 1) poręczenie osób fizycznych,
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 3) gwarancja bankowa,
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
- 5) blokada rachunków bankowych,
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,

#### § 16

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w **§ 15 pkt 1 i 2** Regulaminu, akceptowalną formą poręczenia cywilnego jest poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez:

- a) **osoby fizyczne**,
- b) **osoby prawne**, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych, tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat; podmioty te nie mogą być w stanie likwidacji i upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać nieuregulowanych zaległości wobec ZUS i US, które osiągają wynagrodzenie brutto lub dochód (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe) w wysokości nie mniejszej niż **115%** minimalnego wynagrodzenia na **każde 10.000 zł. przyznanych środków**.

2. **Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 lit a, może być osoba fizyczna:**

- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą posiadającym siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na **czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 30 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków**, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
- 3) osoba posiadająca prawo do emerytury i renty stałej, w wieku nie przekraczającym 70 lat.

3. **Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1, nie może być:**

- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych oraz w formie karty podatkowej,
- 2) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z Wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej.
- 3) współmałżonek poręczyciela, jeżeli pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,

- 4) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje)
  - 5) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 1 lit a dla poręczenia cywilnego i dla poręczenia wekslowego.
  - 6) osoba korzystająca ze świadczeń pomocy społecznej.
  - 7) osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek, jeżeli pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.
4. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi przedkładają Dyrektorowi Urzędu oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, potwierdzając własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
  5. Dyrektor Urzędu, w momencie zawarcia umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, może zażądać od poręczycieli oraz od poręczycieli wekslowych przedłożenia aktualnych zaświadczeń o uzyskiwanych dochodach lub innych dokumentów finansowych pozwalających ocenić zdolność zabezpieczenia środków.
  6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w **§ 15 pkt 1-6** Regulaminu, suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
  7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w **§ 15 pkt 3 i 5**, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi m.in. 3 lata, licząc od dnia podpisania umowy.
  8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w **§ 15 pkt 4**, wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi przekraczać 30% kwoty otrzymanej z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.
  9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w **§ 15 pkt 6**, kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie **podwyższona o 30% kwoty otrzymanej**.
  10. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym Regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu, uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.
  11. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnane przez poręczycieli dochody.

**ROZDZIAŁ V**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 17

1. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje, działający z upoważnienia Starosty, Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie chyba, że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. W szczególnych sytuacjach, odpowiednio uargumentowanych, działający z upoważnienia Starosty, Dyrektor może podjąć decyzję inną niż wynikającą z postanowień niniejszego regulaminu, o ile nie jest ona sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2019r.

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Sulęcinie  
Jolanta Zabłocka