

## ZARZĄDZENIE NR 10/2026

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku  
z dnia 27.03.2026 r.

*W sprawie: wprowadzenia Regulaminu przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.*

Działając na podstawie:

- Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- Rozporządzenie 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
- § 11 pkt 13 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 21/69/2015 Zarządu Powiatu w Kluczborku z dnia 03.07.2015 r.

zarządzam co następuje:

§ 1. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kluczborku wprowadza się Regulamin w sprawie przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia sprawuje Kierownik Działu Administracyjno-Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 13/2025 z dnia 4 września 2025 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku w sprawie Regulaminu przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 27.03.2026 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*Elżbieta Gabryś*

**RADCA PRAWNY**

*Karolina Garbos*  
OP-1234



# Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku

## Dział Aktywności Zawodowej



ul. Sienkiewicza 22b, 46 – 200 Kluczbork  
tel. 77 447 13 88, faks 77 418 77 88, e-mail: [opkl@praca.gov.pl](mailto:opkl@praca.gov.pl)  
[www.kluczbork.praca.gov.pl](http://www.kluczbork.praca.gov.pl)

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 10/2026

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku

### REGULAMIN w sprawie przyznawania

**jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej**

**w ramach środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. Rozporządzenie 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;
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010r w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22.02.2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
5. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
6. Rozporządzenie Komisji (UE) 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;
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców;

## § 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1. Staroście** – oznacza to Starostę Kluczborskiego w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku lub osoba upoważniona;
- 2. Komisji** – oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o udzielenie środków, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku;
- 3. Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku;
- 4. Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- 5. Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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.
- 6. Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- 7. Opiekunie** – oznacza to opiekuna osoby niepełnosprawnej poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnych pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, przy czym za opiekuna osoby niepełnosprawnej uważa się członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
- 8. Absolwencie centrum integracji społecznej (absolwencie CIS)** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
- 9. Absolwencie klubu integracji społecznej (absolwencie KIS)** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
- 10. Przeciętym 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” przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z bezrobotnym.
- 11. Umowie** – oznacza to umowę o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Starostą a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.
- 12. Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek w sprawie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

## § 2

Starosta może ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej „dofinansowaniem”.

**Rozdział II**  
**TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

**§ 3**

1. Starosta , dysponując środkami Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, **ogłasza na stronie internetowej Urzędu – [kluczbork.praca.gov.pl](http://kluczbork.praca.gov.pl) , nabór wniosków** o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
2. Nabór wniosków odbywa się w **terminie podanym w ogłoszeniu**.
3. Wniosek należy złożyć do właściwego Starosty ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej w formie papierowej w siedzibie Urzędu lub w formie elektronicznej na adres do e-Doręczeń elektronicznych AE:PL-85043-31615-CCITW-18 lub poprzez platformę [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) w zakładce : usługi elektroniczne – wnioski o usługi i świadczenia z urzędu – wnioski pozostałe – Pismo do urzędu (PSZ-PU) .
4. **Wnioski** oraz odpowiednie załączniki do wniosku **są dostępne na stronie internetowej urzędu** w zakładce **dokumenty do pobrania**.
5. **Wnioski są rozpatrywane** przez **Komisję**.
6. **Komisja** rozpatruje wnioski , które są złożone na właściwym formularzu, są kompletne, są prawidłowo i czytelnie wypełnione, a Wnioskodawca spełnia warunki Ustawy i Rozporządzenia.
7. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku jest udzielana w formie pisemnej **w terminie 30 dni** od dnia jego złożenia.

**§ 4**

1. Złożony wniosek przechodzi ocenę formalną.
2. Wniosek złożony na niewłaściwym formularzu, niekompletny, nieprawidłowo lub nieczytelnie wypełniony zostanie rozpatrzony negatywnie.
3. Po ocenie formalnej wniosek zostaje przedłożony Komisji, która dokonuje oceny merytorycznej.

Zasady (Kryteria) oceny wniosków :

WNIOSKODAWCA POWINIEN POSIADAĆ KWALIFIKACJE ZAWODOWE LUB DOŚWIADCZENIE DO PROWADZENIA DANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ.

**I. Przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy (zgodność kwalifikacji i doświadczenia zawodowego z planowaną działalnością (max. 15 pkt)**

- a. Doświadczenie zawodowe i wykształcenie kierunkowe 15 pkt
- b. Doświadczenie zawodowe 10 pkt
- c. Wykształcenie kierunkowe 8 pkt
- d. Kursy, szkolenia oraz uprawnienia kierunkowe 5 pkt
- e. Referencje 3 pkt

**II. Opis przedsięwzięcia, w tym analiza finansowa, pomysł oraz szansa realizacji proponowanego przedsięwzięcia, zgodność planowanych zakupów z przyszłą działalnością gospodarczą (0 – 10 pkt)**

- a. analiza finansowa 2 pkt.
- b. zasadność zakupów / zgodność z planowaną działalnością 5 pkt
- c. opis przedsięwzięcia 3 pkt

### **III. Forma zabezpieczenia przyznanych środków (max 7 pkt)**

- a. Blokada środków na rachunku bankowym 7 pkt
- b. Gwarancja bankowa 6 pkt
- c. Poręczenie 5 pkt
- d. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) 4 pkt
- e. Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach 3 pkt
- f. Weksel in blanco (proszę wskazać drugą formę zabezpieczenia za wyjątkiem aktu notarialnego) 2 pkt
- g. Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (proszę wskazać drugą formę zabezpieczenia za wyjątkiem weksla in blanco) 1 pkt

### **IV. Czas pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych do momentu złożenia wniosku (max 3 pkt)**

- a. Pow. 6 miesięcy 3 pkt
- b. 3 – 6 miesięcy 2 pkt
- c. 0 – 3 miesiące 1 pkt

### **V. Rejestracja przyszłej działalności (max 5 pkt) :**

- a. na terenie powiatu kluczborskiego 5 pkt
- b. poza terenem powiatu kluczborskiego 2 pkt

### **VI. Posiadanie lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej (max 5 pkt)**

- a. Własny lokal (praca na miejscu) 5 pkt
- b. Własny lokal (usługi mobilne, praca w terenie / u klienta) 4 pkt
- c. Lokal wynajmowany, dzierżawiony (praca na miejscu) 2 pkt
- d. Lokal wynajmowany, dzierżawiony (usługi mobilne, praca w terenie / u klienta) 1 pkt

**W przypadku równej ilości punktów, decydować będzie kolejność złożonych wniosków.**

1. Po ocenie merytorycznej Wnioskodawca zostanie poinformowany o sposobie jego rozpatrzenia.
2. Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.
3. W szczególnych przypadkach Starosta może wstrzymać rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub dokonać wstępnej kontroli miejsca, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza

## **Rozdział III**

### **WARUNKI PRYZNANIA DOFINANSOWANIA ORAZ REALIZACJI UMOWY**

#### **§ 5**

1. Podstawę przyznania dofinansowania stanowi umowa cywilnoprawna zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa zawarta pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą zawiera w szczególności :
  - a. Informacje o rodzaju planowanej działalności;
  - b. Wysokość przyznanych środków w kwocie brutto (maksymalnie do 6 krotności przeciętnego wynagrodzenia);
  - c. Termin i sposób rozliczenia przyznanych środków;
  - d. Informacje dotyczące rodzaju zakupów, na które zostały przyznane środki (w

szczegółności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn,)

- e. Termin rozpoczęcia działalności oraz wymagany okres jej prowadzenia, termin do wydatkowania przyznanych środków;
- f. Informację dotyczące ewentualnego zwrotu podatku VAT;
- g. Formę zabezpieczenia przyznanych środków;
- h. Sankcje za niewywiązanie się z warunków umowy.

## § 6

### 1. Warunki prawidłowej realizacji umowy :

- a) Zakup sprzętu oraz złożenie rozliczenia przyznanych środków (dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z poniesionych kosztów są: faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe wraz z dokumentacją ich zapłaty);
- b) Ustanowienie zabezpieczenia przyznanych środków;
- c) Prowadzenie działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy;
- d) Nie zawieszanie wykonywania działalności łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- e) Nie podejmowanie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności – nie jest do nich zaliczany okres zawieszony działalności;
- f) Utrzymanie zakupionego sprzętu w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności – nie jest do nich zaliczany okres zawieszony działalności.

## § 7

### 1. Dofinansowanie może być udzielone na podjęcie działalności gospodarczej, a w szczególności na:

- 1) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, narzędzi, wyposażenia i sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności gospodarczej;
- 2) zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- 3) koszty reklamy i promocji (np. pieczątki, foldery, wizytówki, szyldy, własna strona internetowa – do 5% wnioskowanej kwoty).

## Rozdział IV

### KOSZTY, KTÓRE NIE PODLEGAJĄ DOFINANSOWANIU

## § 8

### 1. Wydatki, na które nie będą udzielane środki na podjęcie działalności gospodarczej:

- 1) inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości, ziemi;
- 2) zakup udziałów w spółkach, obligacji, akcji;
- 3) lokaty bankowe i kapitałowe firmy;
- 4) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń;
- 5) zakup pojazdów (definicja zgodna z definicją pojazdu zawartą w Ustawie o prawie drogowym) z wyłączeniem pojazdów nowych, których wykorzystanie pozostaje w bezpośrednim związku

z profilem planowanej działalności, np. furgonetka, furgon, samochód dostawczy, przyczep oraz pojazdów specjalnych typu koparki, ładowarki, ciągniki, dźwigi, autolawety, lawety-przyczepy, itp.;

- 6) zakup mebli, jeżeli działalność gospodarcza ma być prowadzona w lokalu mieszkalnym;
- 7) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów, itp.);
- 8) opłaty administracyjne - skarbowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, leasing, raty itp.;
- 9) pokrycie kosztów transportu /przesyłki zakupionych rzeczy;
- 10) zakup dodatkowego ubezpieczenia zakupionej rzeczy / przedłużona gwarancja;
- 11) zakup materiałów biurowych, typu segregatory, koszulki, karteczki samoprzylepne, spinacze, zszywki itp.
- 12) finansowanie jakichkolwiek szkoleń, kursów i licencji;
- 13) remont lokalu;
- 14) zakup materiałów, towaru i surowców do prowadzenia działalności gospodarczej
- 15) zakup kas fiskalnych, zakup kas fiskalnych on-line, itp.;
- 16) zakup sprzętu przeznaczonego na wynajem;
- 17) **zakup w ramach umów cywilnoprawnych.**

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonanie zakupu **jednego pojazdu nowego**, jeżeli zakup pojazdu jest zasadniczym i niezbędnym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności. W przypadku wnioskowania o zakup pojazdu warunkiem jest **posiadanie odpowiedniego prawa jazdy** lub **posiadanie uprawnień do prowadzenia i jego obsługi**. Koszt pojazdu **nie może przekroczyć 50 %** przyznanej kwoty.

## **2. Wyłączone/a z dofinansowania jest / są :**

- 1) działalność gospodarcza prowadzona w formie spółek osobowych i kapitałowych;
- 2) działalność gospodarcza, do prowadzenia której wnioskodawca nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa;
- 3) prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK, Poczta Polska lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe;
- 4) prowadzenie lombardu;
- 5) prowadzenie salonu gier hazardowych;
- 6) prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych, zakładów wyników gier sportowych (np. meczów) itp;
- 7) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29.07.2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy z dnia 14.03.1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie;
- 8) handel środkami, o których mowa w ustawie z dnia 25.08.2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, takimi jak suplementy diety, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego (np. preparaty odchudzające), poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione;
- 9) handel artykułami alkoholowymi, jeśli jest to jedyny asortyment handlowy;

- 10) produkcję wyrobów alkoholowych i tytoniowych;
- 11) handel akwizycyjny;
- 12) działalność tożsama z działalnością współmałżonka w przypadku istnienia wspólności ustawowej małżeńskiej (następuje weryfikacja PKD przeważającego we wpisie CEIDG);
- 13) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
- 14) usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego;
- 15) dropshipping;
- 16) działalność związaną z prowadzeniem kanałów w mediach społecznościowych.

3. Wykaz określony w ust.1 i 2 nie jest wykazem zamkniętym. Przyznając wnioskodawcy dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej uwzględnia się aktualną sytuację na rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków starosta może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej lub ograniczyć kwoty na poszczególne wydatki.

## **Rozdział V**

### **Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania środków**

#### **§ 9**

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- 1) poręczenie,
- 2) weksel in blanco,
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 4) gwarancja bankowa,
- 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
- 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, z tym że weksel in blanco nie może być połączony z aktem notarialnym.

3. Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

#### **§ 10**

1. **PORĘCZENIE :**

Poręczycielami mogą być osoby zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony pokrywający się z planowanym 12 miesięcznym terminem prowadzenia działalności przez wnioskodawcę, emeryci i

renciści, osoby prowadzące działalność gospodarczą - osiągające dochody **w kwocie minimum 4500 zł netto miesięcznie**. W przypadku osób pracujących wymagane jest zaświadczenie o uzyskanych dochodach z zakładu pracy, za ostatnie 3 miesiące, w przypadku emerytów i rencistów wyciąg z konta o wpływie środków za ostatni miesiąc z tytułu świadczeń z ZUS, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenie z Biura Rachunkowego o uzyskanych łącznie dochodach za ostatnie 6 miesięcy. Poręczycielami mogą być również osoby prowadzące działalność rolniczą - w tym wypadku decyzja jest podejmowana indywidualnie, po przedstawieniu informacji o uzyskanych dochodach z prowadzenia działalności rolniczej. Wymagana ilość poręczycieli minimum dwóch. W takim przypadku sporządzana jest z każdym poręczycielem umowa poręczenia.

## 2. WEKSEL IN BLANCO :

Weksel to specjalny rodzaj papieru wartościowego. Charakteryzuje się tym, że złożony na nim podpis stanowi podstawę i przyczynę zobowiązania wekslowego podpisującego. **Weksel in blanco** - weksel, pod którym wystawca się podpisuje, ale który nie ma od razu wypełnionych wszystkich elementów, w tym kwoty do zapłaty. **Deklaracja wekslowa** - dodatkowe porozumienie do weksla in blanco, w którym ustalone są warunki wypełnienia brakujących elementów weksla in blanco przez wierzyciela, np. kwota, jaką może wpisać na wekslu; z reguły jest ona powiązana z inną umową, którą weksel zabezpiecza, np. umową pożyczki, sprzedaży, i przewiduje, że weksel może być uzupełniony na aktualną kwotę zadłużenia. Deklarację wekslową podpisują obie strony.

## 3. WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL) :

Poręczenie wekslowe (aval) jest to czynność prawna polegająca na bezwarunkowym poręczeniu długu wekslowego. Poręczyciel wekslowy odpowiada tak samo, jak ten, za kogo poręczył.

Zobowiązanie poręczyciela jest ważne, chociażby nawet zobowiązanie, za które poręcza, było nieważne z jakiegokolwiek przyczyny z wyjątkiem wady formalnej.

Poręczyciel wekslowy, który zapłacił weksel, nabywa prawa, wynikające z weksla, przeciw osobie, za którą poręczył, i przeciw tym, którzy wobec tej osoby odpowiadają z weksla.

Poręczenie umieszcza się na wekslu albo na przedłużku. Dokument zatytułowany „poręczenie wekslowe” nie powoduje odpowiedzialności z art. 32 Prawa wekslowego, gdyż prawo wyłącza możliwość udzielenia poręczenia wekslowego w oddzielnym dokumencie (art. 31 Prawa wekslowego). Treść takiego dokumentu pozostaje zatem bez znaczenia dla odpowiedzialności osoby, która na odwrocie weksla wpisała słowo „poręczam” i złożyła podpis.

Poręczenie oznacza się wyrazem „poręczam” lub innym zwrotem równoznacznym; podpisuje je poręczyciel.

Sam podpis na przedniej stronie weksla uważa się za udzielenie poręczenia, wyjąwszy gdy jest to podpis wystawcy lub trasata.

Poręczenie powinno wskazywać, za kogo je dano. W braku takiej wskazówki uważa się, że poręczenia udzielono za wystawcę.

## 4. GWARANCJA BANKOWA :

**Gwarancją bankową** jest jednostronne zobowiązanie **banku-gwaranta**, że w przypadku niedopełnienia

przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku. Gwarancja musi zostać udzielona na kwotę co najmniej 120 % otrzymanego dofinansowania.

#### 5. **ZASTAW REJESTROWY NA PRAWACH I RZECZACH :**

Zastaw rejestrowy jest rzeczowym prawem ograniczonym, którego celem jest zabezpieczenie wierzytelności na rzeczach ruchomych i zbywalnych prawach majątkowych. Najistotniejszą cechą zastawu rejestrowego jest możliwość pozostawienia przedmiotu zastawu w rękach zastawcy, który może korzystać z rzeczy obciążonej. Kolejną cechą zastawu rejestrowego jest możliwość zaspokojenia zastawnika nie tylko w drodze sądowego postępowania egzekucyjnego. Umowa zastawnicza może przewidywać wiele innych przypadków, dzięki którym dochodzenie roszczeń z przedmiotu zastawu będzie znacznie ułatwione i o wiele skuteczniejsze. Ponadto ustawa dopuszcza unormowanie umowne pozwalające na sprzedaż przedmiotu zastawu rejestrowego w drodze przetargu publicznego, który przeprowadzi notariusz lub komornik, w terminie 14 dni od dnia złożenia przez zastawnika wniosku o dokonanie sprzedaży. Sprzedaż przedmiotu zastawu rejestrowego ma takie same skutki, jak sprzedaż w postępowaniu egzekucyjnym. Ustanowienie tego rodzaju rzeczowego zabezpieczenia wierzytelności jest stosunkowo proste – wymaga przedsięwzięcia dwóch czynności: zawarcia umowy zastawniczej oraz złożenia wniosku do właściwego sądu. Decydujący o powstaniu zastawu rejestrowego jest bowiem wpis do rejestru zastawów.

#### 6. **BLOKADA RACHUNKU BANKOWEGO :**

**Blokada środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym polega na tym, że na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody Urzędu ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym. W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci blokady rachunku bankowego, wnioskodawca musi zablokować na rachunku kwotę w wysokości 120 % otrzymanego dofinansowania.**

#### 7. **AKT NOTARIALNY O PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA :**

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest zgodą dłużnika na dobrowolne poddanie się egzekucji. Zawiera on obowiązek zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z wymaganymi odsetkami ustawowymi. Akt notarialny sporządzany jest przed podpisaniem umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Bezrobotny otrzymuje wzór umowy, która zostanie podpisana w ramach przyznanego dofinansowania, i z nim udaje się do notariusza. Po dostarczeniu podpisanego u notariusza aktu o poddaniu się egzekucji – podpisywana jest umowa o przyznaniu środków.

W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego, należy złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości, dowody rejestracyjne posiadanych

samochodów).

### § 11

Do zawarcia umowy o udzielenie osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona w formie oświadczenia podpisanego w obecności pracownika Urzędu najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

### § 12

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznaných środków.

## Rozdział VI

### Postanowienia końcowe

### § 13

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu w trybie obowiązującym do wprowadzenia Regulaminu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpłynąć na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę stosownym aneksem do umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa wymienione na wstępie.
4. Przy udzielaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.

  
**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
*Elżbieta Gabryś*