

Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku

Centrum Aktywizacji Zawodowej



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

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr __/2024

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 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn.zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 243);
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010r w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010r. nr 53 poz. 311 z późn.zm.) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22.02.2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2013r. poz.276 oraz Dz.U. z 2014 poz. 1543);
5. Rozporządzenie 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 r.);

§ 1

Ilekcć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Starośćie** – 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 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn.zm.)
5. **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 243);
6. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn.zm.)
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" (Dz.U. z 2020 poz.1329 z późn.zm.), 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 współdziałania 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 (t.j. Dz.U. z 2022. poz.2241);
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 (t.j. Dz.U. z 2022. poz.2241);
10. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” 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 EFS plus przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej „dofinansowaniem”.

Rozdział II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 3

1. Starosta, dysponując środkami Funduszu Pracy lub EFS Plus, **ogłasza na stronie internetowej Urzędu – 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.
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. 10 pkt)

- a. Doświadczenie zawodowe oraz wykształcenie kierunkowe 10 pkt
- b. Doświadczenie zawodowe 8 pkt
- c. Wykształcenie kierunkowe lub kursy, szkolenia oraz uprawnienia kierunkowe 6 pkt
- d. 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 5 pkt)

- a. Blokada środków na rachunku bankowym 5 pkt
- b. Gwarancja bankowa 5 pkt
- c. Umowa poręczenia oraz weksel aval 3 pkt
- d. Zastaw na prawach i rzeczach 1 pkt
- e. Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji 1 pkt

IV. Czas pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych do momentu złożenia wniosku (max 6 pkt)

- a. Pow. 6 miesięcy 6 pkt
- b. 3 – 6 miesięcy 4 pkt
- c. 0 – 3 miesiące 2 pkt

V. Prowadzenie przyszłej działalności na terenie powiatu kluczborskiego 5 pkt

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

- a. Własny lokal, usługi mobilne, praca w terenie / u klienta 5 pkt
- b. Lokal wynajmowany, dzierżawiony 3 pkt

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

- 4. Po ocenie merytorycznej Wnioskodawca zostanie poinformowany o sposobie jego rozpatrzenia.
- 5. Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.
- 6. 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 REFUNDACJI 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 szczególności 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, rachunki i umowy kupna-sprzedaży wraz z uregulowaną płatnością);
 - b) Ustanowienie zabezpieczenia przyznanych środków;
 - c) Prowadzenie działalności przez okres 12 miesięcy;

§ 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 REFUNDACJI

§ 8

1. Ustala się następujący zakres spraw, na które nie będą udzielane środki na podjęcie działalności gospodarczej:

- 1) wydatki 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 przyczep oraz koparek, ładowarek, ciągników, dźwigów 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) zakup środków (towarów i usług) od krewnych w linii prostej i bocznej, wyjątek stanowią osoby prowadzące własną działalność gospodarczą;
- 14) remont lokalu;
- 15) zakup materiałów, towaru i surowców do prowadzenia działalności gospodarczej
- 16) zakup kas fiskalnych, zakup kas fiskalnych on-line itp.;
- 17) **na koszty zakupów** poniesione przez Wnioskodawcę dokonane w ramach **umowy kupna sprzedaży poniżej 1 000 zł;**
- 18) leasing maszyn i urządzeń;

2. Wyłączona/e z dofinansowania jest :

- 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) działalność wykluczona 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 r.);
- 4) prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK, Poczta Polska lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe;
- 5) prowadzenie lombardu;
- 6) prowadzenie salonu gier hazardowych;
- 7) prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych, zakładów wyników gier sportowych (np. meczów) itp;
- 8) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29.07.2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1939) oraz ustawy z dnia 14.03.1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 338 z późn.zm.), w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie;
- 9) handel środkami , o których mowa w ustawie z dnia 25.08.2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2023r. poz.1448), takimi jak suplementy diety, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego (np. preparaty odchudzające) , poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione;
- 10) handel artykułami alkoholowymi, jeśli jest to jedyny asortyment handlowy;
- 11) produkcję wyrobów alkoholowych i tytoniowych;
- 12) działalności w zakresie przewozu osób oraz transportu osób i towarów;
- 13) w zakresie handlu obwoźnego, działalności handlowo – usługowej polegającej na akwizycji, agencji.

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.

Rozdział V

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania środków

§ 9

Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- 1) poręczenie;
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 3) gwarancja bankowa;
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach;
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 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 - osiągających dochód **w kwocie minimum 3600 zł. netto**. W przypadku osób pracujących wymagane jest zaświadczenie o uzyskanych dochodach z zakładu pracy, za ostatnie 3 miesiące, w przypadku emerytów i rencistów decyzja o przyznaniu emerytury\renty (z uwzględnieniem ostatniej rewaloryzacji) oraz 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 PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL) :

Czynność prawna polegająca na przyjęciu przez poręczającego (awalistę) solidarnej odpowiedzialności za dług osoby podpisanej na wekslu. Awalista odpowiada za zapłatę weksla w przypadku, gdy osoba, za której dług wekslowy poręczył nie wywiązała się ze spłaty zobowiązania. Awal może dotyczyć całości lub części sumy wekslowej i każdej osoby podpisanej na wekslu;

konieczne jest wówczas ujawnienie tego ograniczenia w treści weksla.

Dla ważności awalu konieczne jest złożenie przez poręczyciela podpisu na przedniej stronie weksla, na jego grzbiecie (odwrotnej stronie) bądź przedłużku. W dwóch ostatnich przypadkach - w celu jednoznacznego wskazania charakteru złożonego podpisu - niezbędne jest zamieszczenie zwrotu „Poręczam”, „Gwarantuję” lub podobnego.

3. 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.

4. ZASTAW NA PRAWACH I RZECZACH :

Zastaw rejestrowy to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem – Powiatowym Urzędem Pracy a wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Przedmiotem zastawu mogą być rzeczy lub prawa o wartości w wysokości 120 % otrzymanego dofinansowania. Zastawione rzeczy podlegają ubezpieczeniu. Po dostarczeniu do Urzędu polisy , na której musi widnieć adnotacje, iż cesjonariuszem jest Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku, sporządzana jest umowa przewłaszczenia tych rzeczy.

5. 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.

6. 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 przyznanych 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.