**Zasady przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej**

**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**§ 1. Słowniczek:**1. Użyte w niniejszy zasadach pojęcia oznaczają:

1. **wnioskodawca –** osoba składająca wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zwane dalej „dofinansowaniem podjęcia działalności gospodarczej”, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy. Katalog osób uprawnionych do ubiegania się określa art. 147 ustawy.
2. **działalność gospodarcza** – oznacza zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną   
   we własnym imieniu i w sposób ciągły, o której mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
3. **ustawa –** oznacza ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
4. **PUP –**  Powiatowy Urząd Pracy w Radziejowie;
5. **Dyrektor –** Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radziejowie działający z upoważnienia Starosty Radziejowskiego.
6. **Sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia**- to 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy, obecnie przyjmuje się wartość zgodnie z komunikatem Prezesa GUS z dnia 8 sierpnia 2025 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale 2025 r. (M. P. poz. 743); aktualizacje będą na stronie: https://wuptorun.praca.gov.pl/rynek-pracy/stawki-kwoty-wskazniki.
7. **Komisja ds. oceny wniosków –** zespół pracowników powołany do oceny merytorycznej Wniosków.
8. **Art. 69 ustawy –** definicja zaczerpnięta z ustawy, w której mowa o tym, że: pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:

1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;

2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;

3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;

4) bezrobotnym niepełnosprawnym;

5) długotrwale bezrobotnym;

6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;

7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

**Rozdział II. Zasady rozpatrywania wniosków  
§ 2.**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Radziejowie ogłasza nabór wniosków w ramach posiadanego limitu środków przeznaczonych na realizację zadania.
2. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji co do jego rozpatrzenia, musi być złożony na właściwym formularzu, kompletny, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
3. Rozpatrzenie i opiniowanie złożonych wniosków dokonuje Komisja ds. oceny wniosków.
4. Wnioskodawca na żądanie Komisji ds. oceny wniosków zobowiązany jest osobiście przedstawić planowane przez siebie przedsięwzięcie.
5. Wnioskodawca składa wniosek oraz załączniki w języku polskim.
6. PUP rozpatruje wnioski, kierując się obowiązującymi przepisami, niniejszymi zasadami oraz zasadą racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

**Rozdział III. Zasady przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej**

**§ 3. Przeznaczenie kwoty wnioskowanej.**

1. Wysokość wnioskowanych środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć **sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia**. Zgodnie z zasadami realizacji programów rynków pracy kwota na dany rok kalendarzowy będzie uzależniona od limitu posiadanych środków z FP lub innych projektów i programów z rezerw rynku pracy, z których przewidziano realizację zadania; kwota będzie podawana każdorazowo w ogłoszeniu o naborze dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
2. PUP nie udziela środków na podjęcie następujących przedsięwzięć:
   1. działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów;
   2. działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy);
   3. handel akwizycyjny;
   4. działalność związaną z wypożyczaniem różnego rodzaju sprzętów: w tym budowlanych, przyczep samochodowych, lawet i podobnych artykułów;
   5. działalność, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem działania powiatu radziejowskiego;
   6. prowadzenie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka (następuje weryfikacja PKD przeważającego we wpisie w CEIDG);
   7. podjęcie przez wnioskodawcę kolejnej działalności o innym profilu, w przypadku gdy   
      od zakończenia ostatniej nie minęło co najmniej 12 miesięcy;
   8. działalność spełniającą bardziej przesłanki zatrudnienia niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej, w tym także działalność gospodarcza prowadzona w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność;
   9. usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
   10. usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów;
   11. usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego;
   12. dropshipping;
   13. działalność związana z prowadzaniem kanałów w mediach społecznościowych.

3. Wnioskowana kwota może być przeznaczona wyłącznie na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa bezpośrednio i jednoznacznie związanych z głównym profilem planowanej działalności. Wnioskowana kwota nie może być przeznaczona na:

1. wynagrodzenia pracowników;
2. finansowanie szkoleń, kursów, instruktażu do obsługi zakupionych urządzeń;
3. opłat związanych z rejestracja działalności gospodarczej i jej bieżącym funkcjonowaniem działalności (np. opłaty składek ZUS);
4. kaucji, kosztów dzierżawy, czynszów;
5. opłat skarbowych i administracyjnych, opłat związanych z podatkami, koncesji;
6. akcji, obligacji, udziałów w spółkach, leasingu, umów kredytowych;
7. zakupu na raty: środków trwałych, urządzeń, maszyn;
8. wydatków inwestycyjnych obejmujących koszty budowy i remonty kapitalne;
9. zakupu urządzeń, maszyn, sprzętu, pojazdu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi;
10. zakupu urządzeń, sprzętów, pojazdów, akcesoriów przeznaczonych na wynajem, dzierżawę, itp.;
11. zakupu nieruchomości, gruntów;
12. zakup lawety;
13. samochodu, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności; koszt samochodu nie może przekroczyć 50% wnioskowanej kwoty; a w przypadku gdy pojazd będzie służył do nauki jazdy albo przewozu osób taksówkami do 80% wnioskowanego dofinansowania,
14. zakupu paliwa, opon, części i napraw samochodowych;
15. dokonywania zakupów oraz usług od współmałżonka, osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz innych członków rodziny;
16. rzeczy używanych zakupionych na podstawie umowy kupna-sprzedaży;
17. koszty związane z zabezpieczeniem lokalu;
18. ubezpieczenia majątkowe i osobowe;
19. spłatę zobowiązań;
20. pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów;
21. zakupu kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej (możliwość częściowego zwrotu kosztu z Urzędu Skarbowego), terminalu;
22. zakupu telefonu komórkowego;
23. zakupu aparatu fotograficznego z wyłączeniem dofinansowania na działalności fotograficzne;
24. pokrycia kosztów transportu, przesyłki, opakowania, dostawy, transakcji zakupionych rzeczy;
25. zakupu zwierząt;
26. zakupu garaży, kontenerów.

4. Po przedstawieniu specyfikacji planowanych zakupów PUP dokona jej weryfikacji z uwzględnieniem cen rynkowych i może zaproponować niższą kwotę na poszczególne wydatki. Wnioskowane kwoty wybranych wydatków związanych z głównym profilem zakładanej działalności:

1. zakup towarów do handlu oraz materiałów i surowców do produkcji oraz materiałów i surowców służących do wykonywania usługi w wysokości do **połowy wnioskowanych środków;**
2. zakup laptopa, sprzętu komputerowego (w tym monitora, klawiatury, myszki itp.) nabytego w ramach dofinansowania o wartości nieprzekraczającej **6.000 zł** – nie wliczając oprogramowania – z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności usług graficznych, projektowych oraz informatycznych;
3. zakup tabletu nabytego w ramach dofinansowania o wartości nieprzekraczającej **2.000,00 zł**, z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności usług graficznych, projektowych oraz informatycznych;
4. doradztwo, poradę prawną w wysokości do **2.000,00 zł**;
5. koszty reklamy i działań marketingowych nowo otwieranej działalności w wysokości do **2.000,00 zł.** W przypadkuusługi utworzenia strony internetowej, powinna ona być zrealizowana w ciągu trzech miesięcy od daty wystawienia faktury/rachunku. Dodatkowo PUP wymaga przedstawienia dokumentu, który określa termin końcowy realizacji strony internetowej.

**Każdy z wydatków ujętych w specyfikacji zakupów musi być odpowiednio uzasadniony.**

1. W ramach dofinansowania można pokryć koszt wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego bądź przenośnego), tabletu.
2. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
3. Przejęcie działalności gospodarczej, poprzez odkupienie środków trwałych, maszyn i urządzeń jest możliwe pod warunkiem przedstawienia wyceny rzeczoznawcy (koszty wyceny rzeczoznawcy ponosi wnioskodawca);
4. Otrzymane środki nie mogą być przeznaczone na założenie lub przystąpienie do spółki.
5. W przypadku śmierci osoby, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej dopuszcza się kontynuację umowy w przypadku ustanowienia zarządu sukcesyjnego.

**§ 4. Składanie wniosku.**Wnioski są rozpatrywane w trybie konkursowym zgodnie z kryteriami oceny i punktacją (załącznik nr 1).

1. Wniosek niezgodny z niniejszymi zasadami nie podlega ocenie punktowej. Liczba wniosków objętych dofinansowaniem zależy od wielkości funduszy posiadanych przez PUP.
2. Komisja ds. rozpatrywania wniosków może przyznać dodatkowe punkty – maksymalnie 6 – w sytuacji, gdy koncepcja biznesowa wyróżnia się na poziomie innowacyjności działalności, osiągnięć Wnioskodawcy czy też zaawansowania podjętych działań.
3. PUP nie uwzględnia załączników przedstawionych na zewnętrznych nośnikach pamięci.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, PUP powiadamia w formie pisemnej.
5. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
6. W przypadku dużej ilości pozytywnie rozpatrzonych wniosków pierwszeństwo w skorzystaniu z dofinansowania będą miały osoby z artykułu 69 ustawy.
7. Zarejestrowanie działalności gospodarczej może nastąpić w terminie: od następnego dnia po dniu otrzymania środków na konto bankowe. Rejestracja działalności przed otrzymaniem środków na konto bankowe Wnioskodawcy powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zobowiązuje się w ciągu 7 dni od daty dokonania wpisu do rejestru działalności gospodarczej przesłać do PUP **swój adres** do e-Doręczeń, w związku z obowiązkiem wynikającym z Ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

**§ 5. Ocena merytoryczna wniosku.**

Komisja ds. oceny wniosków, przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia między innymi:

* 1. udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej;
  2. predyspozycje osobowościowe wnioskodawcy, jego wiarygodność, spójność wypowiedzi w określone przez doradcę zawodowego;

3) jakość merytoryczną przedstawionego biznesplanu;

* 1. zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności;
  2. rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 miesięcy;
  3. ocenę lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej, jego stanu i lokalizacji;
  4. działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności;
  5. udokumentowany udział środków własnych;
  6. uzyskanie niezbędnych pozwoleń;
  7. ukończone szkolenia;
  8. perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji;
  9. deklaracje współpracy, listy intencyjne, ankiety dotyczące planowanej działalności **(oryginały);**
  10. przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności; Komisja ds. rozpatrywania wniosków może zakwestionować zasadność planowanego przez wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej;
  11. miejsce prowadzenia działalności, także w przypadku prowadzenia działalności mobilnej.

**§ 6. Umowa z beneficjentem**Przyznanie wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej, jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pomiędzy wnioskodawcą a Starostą Radziejowskim, którego na mocy upoważnienia reprezentuje Dyrektor PUP.

* 1. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:

1. dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w terminie: 7 dni roboczych;
2. rozpoczęcia/podjęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków na konto;
3. wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wnioskiem, w terminie od daty zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
4. udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie od daty zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
5. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
6. zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, w terminie nie dłuższym niż 90 dni do dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia;
7. **zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku naruszenia warunków umowy za wyjątkiem ppkt. 6;**
8. zwrotu niewydatkowanych środków.
   1. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
   2. PUP w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

**§ 8. Zabezpieczenie zwrotu.**

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, PUP uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w następujących formach:
   * 1. poręczenie minimum dwóch osób fizycznych (cywilne),
     2. weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
     3. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika oraz poręczenie jednej osoby fizycznej,
     4. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym - wymagana wartość zabezpieczenia wynosi co najmniej 120% kwoty przyznanych środków,
     5. zastaw na prawach lub rzeczach.
3. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia cywilnego osób wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:
   1. jest pełnoletnia;
   2. nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową);
   3. osiąga dochód, którego średnia wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku wynosi co najmniej 4.800,00 zł
   4. ma zawartą umowę na czas nieokreślony/określony co najmniej na okres 18 miesięcy;
   5. nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
4. Poręczyciel przedkłada oświadczenie/zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz składa oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia. Wysokość dochodu wykazana w dokumentach zostanie pomniejszona o zobowiązania finansowe m.in. kredyty, alimenty itp.
5. W przypadku przedłożenia zaświadczenia o uzyskiwanych dochodach brutto z ostatnich 3 miesięcy z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę na czas określony, umowa powinna być zawarta na okres co najmniej 18 miesięcy od dnia złożenia poręczenia.
6. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka, z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową.
   1. Liczba poręczycieli zależy od wysokości przyznanych środków minimum dwie osoby- dwóch poręczycieli - gdzie każda z osób osiąga dochód, którego średnia wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 4.800,00 zł.
7. W przypadku formy zabezpieczenia innej niż poręczenie cywilne jego wartość musi wynosić co najmniej 120% kwoty wnioskowanych środków.
8. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
9. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
10. PUP dokonuje wyboru formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, kierując się jej skutecznością.

**§ 9. Rozliczenie przyznanego dofinansowania.**

* + 1. Rozliczenie wydatkowania przez wnioskodawcę otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto /z VAT/   
       na podstawie dokumentów rozliczeniowych potwierdzonych dowodem zapłaty:  
       - faktury (imiennej lub firmowej),

- paragonu z NIP-em stanowiącego fakturę uproszczoną (wydatki do 450 zł),

- rachunku.

Akceptowalne są dowody zapłaty z których jednoznacznie wynika dany zakup.

W rozliczeniu **nie są** uwzględniane faktury lub rachunki :

- wystawione przez członków rodziny wnioskodawcy,

- nieopłacone w całości.

2. Faktury lub rachunki wystawione na kwotę **od 15.000,00 zł brutto muszą zostać opłacone za pomocą karty płatniczej lub przelewu** **(z rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem).**

1. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji/usług, opakowania.
2. Uznanie przedstawionego wydatkowania w ramach otrzymanych środków następuje na podstawie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji zakupów przedstawionej we wniosku.
3. Przy rozliczeniu uwzględniane są wyłącznie dokumenty księgowe przedstawione w języku polskim, a w przypadku dokumentów obcojęzycznych **obowiązują tłumaczenia przysięgłe**.
4. Zakupione artykuły w ramach przyznanego dofinansowania w całości powinny być ubezpieczone na wypadek kradzieży, uszkodzenia i innych losowych zdarzeń.
5. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. 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 wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie (art. 152 i 153 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia).

**§ 10. Pomoc de minimis**

Przyznane wnioskodawcy środki z Funduszu Pracy stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (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 Nr 295, poz. 2831).

**Rozdział IV**

**§. 11. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie:

* 1. Kodeks cywilny;
  2. Kodeks Postępowania Cywilnego;
  3. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
  4. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
  5. Ustawy z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
  7. Rozporządzenie Komisji (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 Nr 295, poz. 2831);
  8. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 str. 45);
  9. 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9 ) wraz ze zmianą Rozporządzenie Komisji ( UE 2019/316 z dnia 21.02.2019 (Dz. Urz. L 51, 22.02.2019., str. 1).
  10. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.