

REGULAMIN

w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 573 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1330),
- 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 z 24.12.2013, 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 z 24.12.2013, str. 9) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.)
- 7) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn. zm.),
- 9) ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2022 r. poz. 933 z późn. zm.),
- 10) Kodeksu cywilnego (Dz. U z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.),
- 11) Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.)

§2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) „Urządzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim;

- 2) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
- 4) „osobie niepełnosprawnej” lub „wnioskodawcy” – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 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) „Komisji”- oznacza to Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim jako organ opiniodawczy w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej;
- 7) „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§3

1. Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznać osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej w wysokości określonej w umowie nie wyższej jednak niż:

- 1) **sześciokrotność przeciętnego** wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- 2) wynoszącej **od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia**, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
- jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem 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 we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

§4

1. Środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu, Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać na:

1) podjęcie po raz pierwszy działalności:

- a) gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców,
- b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,

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 o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu **nie mogą** być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:

- 1) korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej,
- 2) prowadził działalność gospodarczą, rolniczą 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.

3. W przypadku specyficznych rodzajów działalności gospodarczych środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane osobie niepełnosprawnej, która nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia do prowadzenia działalności o wybranym profilu. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i doświadczenie należy rozumieć: posiadane licencje, koncesje, certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

4. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1-3, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

§5

1. Środki 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. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:

- 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami,

- 2) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
- 3) ubezpieczenia, podatki, akcyzę,
- 4) wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
- 5) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
- 6) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
- 7) towar handlowy w kwocie przewyższającej 40% przyznanej dotacji,
- 8) samochód w kwocie przewyższającej 50% przyznanej dotacji,
- 9) reklamę w kwocie przewyższającej 5% przyznanej dotacji,
- 10) zakup kasy fiskalnej.

3. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych.

Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:

- dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
- datę wystawienia dokumentu,
- datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
- nazwa (rodzaj) zakupionego towaru lub usługi,
- forma i termin zapłaty.

Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych.

4. Wydatki dokonane na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają wyceny rzeczoznawczy majątkowego, a wartość umowy musi wynosić co najmniej 15 000,00 zł (dotyczy ceny każdego ze sprzętów wskazanych w umowie). Od dokonanej umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.

5. W ramach przyznanych środków nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność. Nie będą uwzględnione również zakupy dokonane od najbliższych członków rodziny tzn. relacje mąż – żona, żona – mąż, dzieci – rodzice, rodzice – dzieci, rodzeństwa. W przypadku zakupów realizowanych przelewem lub kartą płatniczą należy dostarczyć dokument potwierdzający dokonanie zapłaty.

6. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą. Wydatki o wartości powyżej 15 000,00zł lub równowarte tej kwoty muszą być dokonywane w formie przelewu bankowego (z wyłączeniem wydatków ponoszonych na podstawie umów cywilno-prawnych).

7. W przypadku zakupów dokonywanych poza granicami kraju należy również dołączyć oryginał tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów. Wartość zakupionych towarów przeliczana będzie według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu dokonania zakupu. Przed dokonaniem zakupu wymagana jest pisemna zgoda Dyrektora. W przypadku braku zgody Dyrektora wydatek poniesiony poza granicami kraju zostanie uznany za niekwalifikowalny.

8. W przypadku udziału wkładu własnego zadeklarowanego i podlegającego na etapie rozpatrzenia wniosku konieczne będzie rozliczenie tego wkładu, co znajdzie odzwierciedlenie w zawartej umowie o dofinansowanie.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§6

1. Wnioskodawca, zamierzający podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą składa w Urzędzie właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej wniosek o przyznanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej z odpowiednimi załącznikami.
2. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
 - 1) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
 - 2) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
 - 3) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
 - 4) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
 - 5) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 6) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawiania we wspólności majątkowej.

§7

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. Wnioski weryfikowane i rozpatrywane są według kolejności wpływu na Dziennik Podawczy Urzędu.
3. Zaewidencjonowane wnioski są weryfikowane pod względem formalnym, następnie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone kierowane są na Komisję celem zaopiniowania.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku lub braku dokumentów, o których mowa w §6 ust. 2, Urząd:
 - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do ich usunięcia lub dołączenia 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 terminów Urząd informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§8

1. Urząd rozpatrując wniosek bierze pod uwagę:
 - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;

- 2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
- 3) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
- 4) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
- 5) 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;
- 6) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
- 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
- 8) wysokość pozostających w dyspozycji Starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej.

§9

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków może powołać Komisję.
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 na podstawie m.in. kryteriów wykazanych w § 8. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia 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.
5. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter zamierzonej do prowadzenia działalności. Zatwierdzone przez Dyrektora stanowisko Komisji w tej sprawie jest wiążące i znajduje odzwierciedlenie w umowie.
6. W zakres prac Komisji wchodzi ocena merytoryczna wniosku.
7. W oparciu o przyjęte kryteria oceny, Komisja opiniuje wniosek przyznając mu określoną ilość punktów. Ilość przyznanych punktów decyduje o pozytywnej lub negatywnej opinii wniosku przez Komisję. Decyzję o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosku podejmuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę opinię Komisji. Po uwzględnieniu wniosku przez Dyrektora Urzędu nie dopuszcza się zmian mających wpływ na obniżenie sumy uzyskanych w toku prac Komisji punktów.
8. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, 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.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie

wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.

1) negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:

- a) ustalenie wysokości przyznanej kwoty dofinansowania,
- b) omówienie praw i obowiązków umowy o dotację,
- c) doprecyzowanie katalogu wydatków.

2) negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania,

3) po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.

11. 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 podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieależących po jego stronie.

ROZDZIAŁ III

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB ROZLICZANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

§10

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji zostanie zawarta umowa 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 przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
- b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność 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 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla 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,

- w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla 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 terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:

- 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) poinformowania 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 Regulaminu,

- k) przedstawienia, w terminie określonym w § 11 ust. 1, odpowiednio:

- zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

- 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 § 11 ust. 3, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,

- m) podania numeru rachunku bankowego.

Za moment dokonania zwrotu uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu.

3. 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.

4. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

5. Za moment rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się:

- a) datę wskazaną we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonanym w Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej,

- b) datę dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.

6. Za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.

§ 11

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 10 ust. 1, po przedstawieniu przez wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 2 lit. k.

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 dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia albo 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 w ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt 2 lit. h.
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.

§ 12

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 Urząd 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 Urząd 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 i ust. 3.
5. Terminy, o których mowa w ust. 2-4, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§13

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

§14

W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie do dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, zwrotu otrzymanych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu liczonego od dnia śmierci wnioskodawcy do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§15

1. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie w jednej z form:

1) **poręczenie** – umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy poręczycielami, a Starostą. Na mocy tej umowy poręczyciele zobowiązują się względem Starosty wykonać zabezpieczenie finansowe, gdyby wnioskodawca z którym została zawarta umowa o przyznanie środków, zobowiązania nie wykonał. Umowa poręczenia zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną. Poręczyciele odpowiadają solidarnie ze zobowiązanym.

a) poręczenie jako zabezpieczenie powinno być dokonane przez co najmniej 2 osoby w wieku do 65 r. ż. Zatrudnione na okres co najmniej 4 lat licząc od daty podpisania umowy o przyznanie środków, których miesięczne dochody brutto wynoszą (każdego poręczyciela) co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na roku, w którym został złożony wniosek.

b) poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy.

2) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** - poręczyciele i wystawca weksla (bezrobotny) podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele odpowiadają solidarnie z wystawcą za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności przez osobę niepełnosprawną. Miesięczne dochody osoby poręczającej weksel wynoszą nie mniej niż 4 300 zł brutto.

3) **gwarancja bankowa** – to umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez wnioskodawcę do siedziby Urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przez podpisaniem umowy o przyznanie środków. Kwota gwarancji bankowej obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 4 lat od dnia otrzymania środków.

4) **zastaw na prawach lub rzeczach** – to pisemna umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą, który jest właścicielem rzeczy (zastawcą), która zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, a Starostą (zastawnikiem). Do ustanowienia zastawu niezbędne jest również wydanie rzeczy Staroście (zastawnikowi) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należyтым stanie stosownie do przepisów o przechowaniu. Po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz jego/ich ilości wartości rynkowej. Umowa zastawu zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznanie środków.

5) **blokada rachunku bankowego** – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym Wnioskodawca posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 4 lat od otrzymania środków.

Zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku lub lokacie terminowej należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez podpisanie umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

6) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu całości lub części roszczenia, jak również termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu klauzuli wykonalności. Termin ten musi obejmować co najmniej okres 48 miesięcy.

2. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.

3. 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.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§16

Po upływie 24 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej w celu ostatecznego rozliczenia otrzymanych środków należy dostarczyć do Urzędu następujące dokumenty:

- 1) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym/zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
- 2) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej z podaniem daty zgłoszenia;
- 3) sprawozdanie finansowe za okres prowadzonej działalności gospodarczej. Stwierdzone na podstawie złożonego sprawozdania nieosiągnięcie przychodów w wyniku braku aktywności gospodarczej bądź braku zdarzeń gospodarczych spowoduje wszczęcie postępowania wyjaśniającego do ustalenia, czy nie zachodzą przesłanki do wypowiedzenia umowy.

§17

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje 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.