

REGULAMIN

przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. 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. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Rozporządzenie Komisji nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
6. Rozporządzenie Komisji 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.
7. Rozporządzenie Komisji 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.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
9. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców.
10. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej.
11. Ustawa z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.
12. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych.
13. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeksu Cywilnego.

§ 2

PODSTAWOWE POJĘCIA

1. **Wnioskodawca** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
2. **PFRON** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. **Środki** – oznacza to środki z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, przyznawanej w kwocie określonej w naborze, jednak nie większej niż 6 – krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego na dany kwartał, ogłoszonego na stronie internetowej <https://stat.gov.pl/sygnalne/komunikaty-i-obwieszczenia/>, wyrażonej w kwocie brutto.
4. **Ustawa** – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

5. **Rozporządzenie** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
6. **Urząd** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu.
7. **Starosta** – oznacza to Starostę Powiatu Sztumskiego lub działającego z upoważnienia Starosty Sztumskiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu lub inną osobę działającą z upoważnienia Starosty.
8. **Komisja** – oznacza to komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej ze środków PFRON powołaną przez Starostę.
9. **Umowa** - oznacza umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Wnioskodawcą a Starostą.
10. **Działalność gospodarcza** – oznacza to działalność w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców tj. zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły.
11. **Pomocy de minimis** – w rozumieniu art. 3 Rozporządzeń 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) oznacza pomoc przyznaną jednemu przedsiębiorstwu w okresie 3 lat podatkowych (lata obrotowe stosowane przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim), która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 Euro, w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów 100 000 Euro. W rozumieniu art. 3 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 24.12.2013r., str. 9 ze zm.), 20 000 EUR. W rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45), 30 000 Euro. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę i cel pomocy, a także bez względu na to czy pomoc przyznana państwu członkowskiemu jest w całości, czy w części finansowana z zasobów Wspólnoty.

§ 3

WARUNKI PRYZNANIA ŚRODKÓW

1. Starosta może jednorazowo przyznać Wnioskodawcy środki z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości określonej w umowie:
 - 1) nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres, co najmniej 12 miesięcy,
 - 2) wynoszącej od 6-krotności do 15-krotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres, co najmniej 24 miesięcy,jeżeli nie otrzymał bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa powyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
3. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą.
4. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, Wnioskodawca **może otrzymać na:**

- 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a. gospodarczej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
 - b. rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej,
bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
 - c. w formie spółdzielni socjalnej;
- 2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt. 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło, co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej;

jeżeli złoży wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, zwany dalej „wnioskiem”.

5. Środki:

- 1) mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku;
- 2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt. 1.

6. Wniosek może być uwzględniony, **jeżeli Wnioskodawca spełnia łącznie warunki:**

- 1) nie korzystał już ze środków PFRON lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo nie wniósł wkładu do spółdzielni socjalnej;
- 2) nie prowadził działalności gospodarczej, rolniczej lub nie prowadził działalności w formie spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
- 3) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON;
- 4) spółdzielnia socjalna, do której ma zamiar przystąpić, nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych danin publicznych oraz/lub posiada uregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne lub nie znajduje się w stanie likwidacji;
- 5) nie był/a karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 628);
- 6) spełnia warunki do uzyskania pomocy de minimis, o których mowa:
 - a) w rozporządzeniu 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),
lub

- b) w rozporządzeniu 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 ze zmianami), lub
 - c) w rozporządzeniu 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);
- 7) zobowiązuje się do zwrotu równowartości **odliczonego lub zwróconego**, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, **podatku naliczonego** dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznaných środków, w terminie:
- nie dłuższym niż **90 dni** od dnia złożenia przez Podmiot deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - **30 dni** od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Podmiotu – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
- 8) zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej przez okres, co najmniej 12 miesięcy bądź 24 miesięcy w zależności od przyznanej dotacji, od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
- 9) nie podejmie zatrudnienia w okresie, co najmniej 12 miesięcy lub 24 miesięcy w zależności od przyznanej dotacji, od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- 10) nie złożył wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej działalności w formie spółdzielni socjalnej do innego Starosty.
7. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 6, Starosta może zażądać złożenia dodatkowych dokumentów.
8. Środki mogą być udzielone na: podjęcie działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy „Prawo przedsiębiorców” tj. działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową, prowadzoną na własny rachunek w celach zarobkowych w sposób zorganizowany i ciągły lub rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników lub podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.
9. Środki stanowią pomoc de minimis.
10. Starosta **nie udziela** środków na podjęcie następujących przedsięwzięć:
- 1) działalność o charakterze sezonowym (obowiązek prowadzenia działalności przez, co najmniej 12 miesięcy bądź 24 miesiące);
 - 2) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny);
 - 3) handel akwizycyjny.
11. Środki **nie mogą** być przeznaczona na:
- 1) zakładanie spółek lub przystąpienie do spółki;
 - 2) działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy bądź 24 miesiące);
 - 3) wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi;
 - 4) opłaty związane z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym

- funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS, abonamenty, telefon, media, usługi księgowo);
- 5) kaucje, koszty dzierżawy, czynsze, spłaty zadłużeń;
 - 6) opłaty skarbowe i administracyjne, opłaty związane z podatkami, koncesje;
 - 7) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, leasing, zakupy w systemie ratalnym;
 - 8) zakup paliwa;
 - 9) kasy fiskalnej;
 - 10) zakupy dokonane na podstawie umowy kupna-sprzedaży od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa, powinowatych w linii prostej;
 - 11) zakup środków trwałych i wyposażenia od członków rodziny oraz poprzedniego pracodawcy;
 - 12) finansowanie szkoleń wymaganych do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej;
 - 13) pokrycie kosztów transportu/ montażu/przesyłki/ pakowania/ dostawy itp. dotyczące zakupów dokonanych w ramach przyznanych środków;
 - 14) zakup pojazdów przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie krajowego drogowego transportu towarowego;
 - 15) wydatki obejmujące budowę pomieszczeń, zakup nieruchomości i ziemi.
12. Wnioskowana kwota może być przeznaczona na:
- 1) zakup towarów do sprzedaży wyłącznie w przypadku, gdy głównym rodzajem działalności, zgodnie z dokonany wpisem, będzie działalność handlowa, produkcyjna lub usługowa – **do 40% kwoty wnioskowanej**;
 - 2) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów;
 - 3) materiały reklamowe i promocyjne – **do 5 % wnioskowanej kwoty** (w tym stworzenie strony internetowej, sklepu internetowego);
 - 4) zakup samochodu - pod warunkiem, że zakup ten będzie zakupem uzasadnionym, niezbędnym do prowadzenia danej działalności i jednoznacznie wynikającym z planowanej działalności oraz pod warunkiem posiadania przez Wnioskodawcę prawa jazdy – **do 40% wnioskowanej kwoty**. W przypadku, gdy samochód będzie głównym zakupem niezbędnym do prowadzenia planowanej działalności, Komisja może zaopiniować pozytywnie na ten cel większą niż wyżej wskazana, kwotę dofinansowania.

§ 4

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. **Przed złożeniem wniosku osoba niepełnosprawna bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu zobowiązana jest do odbycia w Urzędzie rozmowy z doradcą zawodowym w celu uzyskania opinii na temat predyspozycji wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej.**
2. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Urzędzie, jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (**Wniosek Wn-O wraz z załącznikami**).
3. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji musi być złożony w trybie ogłoszonego naboru, na właściwym formularzu, który określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej. Wniosek musi być

wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Formularz wniosku nie może być modyfikowany. Wniosek jest dostępny w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu – sztum.praca.gov.pl

4. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków przez Starostę. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy ze Starostą powoduje utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków
5. Starosta sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
6. **Starosta nie bierze pod uwagę zastosowanych przez wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych i etykiet pisanych alfabetem Braille'a, ułatwiających identyfikację złożonego wniosku oraz dokumentów, w związku z wnioskowaniem o środki.**
7. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
 - 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
 - 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
 - 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
 - 4) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
 - 5) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
 - 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) Załącznik do wniosku Wn-O.
8. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości Starosta informuje wnioskodawcę o:
 - 1) nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie **14 dni** od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie **14 dni** od dnia doręczenia wezwania.
9. Termin, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
10. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 9, Starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
11. Wnioski niebudzące zastrzeżeń pod względem formalnym sprawdzane są pod względem merytorycznym.
12. Wnioski opiniuje i rozpatruje komisja.
13. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Starosty.

14. Starosta rozpatrując wniosek pod względem merytorycznym, bierze pod uwagę:
- 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
 - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - 3) rodzaj planowanej działalności, popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność oraz jej lokalizację,
 - 4) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
 - 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy
 - 6) uprawnienia i kwalifikacje:
 - a) wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
 - 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - 9) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku;
 - 10) stopień niepełnosprawności osoby niepełnosprawnej;
 - 11) proponowane zabezpieczenie zwrotu środków.
 - 12) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki – na podstawie analizy finansowej przedsięwzięcia,
15. Prace komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedza i doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.
16. Starosta w formie pisemnej lub elektronicznej informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku **w terminie do 30 dni** od daty złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały odnośnie realizacji zadań na dany rok.
17. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie, a wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie;
18. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków, zwanej dalej „umową”;
19. Negocjacje polegają m.in. na ustaleniu.:
- 1) terminu podpisania umowy,
 - 2) terminu rozpoczęcia działalności,
 - 3) katalogu wydatków,
 - 4) wysokości przyznanych środków,
 - 5) terminu rozliczenia,
 - 6) warunków umowy.
20. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie **14 dni** od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 18.
21. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.

22. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie **14 dni** od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 19, **umowy nie zawiera się**. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
23. **Wnioskodawca przed zawarciem umowy ma obowiązek dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania danej działalności.**
24. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają ponownej weryfikacji.
25. Urząd nie zwraca złożonego wniosku bądź jego załączników.

§ 5 UMOWA

1. W terminie **14 dni** od dnia zakończenia negocjacji Starosta zawiera umowę 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 Urząd czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b;
 - e) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie, od dnia wystąpienia tych zmian;
 - f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - g) 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,
 - h) zwrotu w terminie **3 miesięcy** od dnia otrzymania wezwania Urzędu 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) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zmianami), 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 podlegająca 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 wynika dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu,
- k) przedstawienia wymaganych dokumentów w terminie **14 dni** od dnia podpisania umowy.
3. Kwota zwrotu otrzymanych środków, w przypadku naruszenia przez wnioskodawcę, co najmniej jednego warunku umowy, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
- 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 lit. b, włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w ust. 2 pkt.2 lit. b.
4. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w ust. 2 pkt. 2 lit. g,
5. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. h tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub śmierci wnioskodawcy,
6. Umowę zawiera się w formie pisemnej.
7. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
8. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy po przedstawieniu przez Wnioskodawcę wymaganych dokumentów.
9. Wnioskodawca zarejestrowany w tut. Urzędzie, jako osoba bezrobotna jest pozbawiony statusu osoby bezrobotnej z dniem kolejnym po otrzymaniu środków na konto bankowe (po dostarczeniu potwierdzenia otrzymania środków). Wnioskodawca zarejestrowany, jako osoba poszukująca pracy (po otrzymaniu środków) może się wyrejestrować z Urzędu na własny wniosek.
10. Środki przyznane Wnioskodawcy udzielane są zgodnie z warunkiem dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 6

ZABEZPIECZENIE

1. W celu zapewnienia ewentualnego zwrotu otrzymanych środków, Starosta uzależnia ich przyznanie od przedstawienia przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia:

1) Poreczenie lub weksel z poreczeniem wekslowym (aval),

Poręczycielem może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- a) jest pełnoletnia i nie ukończyła 70 roku życia;
- b) jest zatrudniona na czas nieokreślony lub jest zatrudniona na czas określony z

- zastrzeżeniem, że umowa o pracę zawarta jest na co najmniej 2 lata licząc od daty złożenia wniosku;
- c) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową);
 - d) osiąga średni miesięczny dochód brutto w wysokości, co najmniej:
 - 6 000,00 zł.** z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie – w przypadku **jednego poręczyciela**;
 - 4 200,00 zł.** z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie – w przypadku **dwóch poręczycieli**,
 - e) nie była karana prawomocnym wyrokiem Sądu za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu;
 - f) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
 - g) nie figuruje w Krajowym Rejestrze Dłużników.

W przypadku posiadania przez poręczyciela lub poręczyciela wekslowego (avalistę) zobowiązań finansowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa poniżej, średni miesięczny dochód brutto poręczyciela musi być odpowiednio wyższy o kwoty zobowiązań tak, aby dochód przyjęty do poręczenia pomniejszony o kwoty zobowiązań wynosił, co najmniej 6 000,00 zł. brutto (1 poręczyciel) lub 4 200,00 zł. (w przypadku 2 poręczycieli).

Starosta zastrzega, że pomimo spełnienia wszystkich warunków ujętych w Regulaminie może nie przyjąć poręczenia osoby, która jest stroną niezakończonych umów cywilno – prawnych lub umów poręczenia, podpisanych z Urzędem lub jest dłużnikiem Urzędu.

Poręczyciel oraz poręczyciel wekslowy (avalista) przedkłada:

- a) **Oświadczenie poręczyciela:** podając źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia;
- b) **Oświadczenie współmałżonka;**
- c) **Zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach z tytułu:**
 - **umowy o pracę** - zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, wystawione przez zakład pracy, za okres trzech miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, z uwzględnieniem wszystkich potrąceń oraz informacją czy pracownik znajduje się w okresie wypowiedzenia;
 - **prowadzenia działalności gospodarczej** – zestawienie uzyskiwanych przychodów i ponoszonych kosztów, za okres trzech miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej potwierdzone przez biuro rachunkowe lub osobę upoważnioną;
 - **prowadzenia gospodarstwa rolnego** – zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego z uwzględnieniem hektarów przeliczeniowych i wysokości posiadanego dochodu;
 - **emerytury lub renty** – decyzja o waloryzacji świadczenia oraz trzy ostatnie odcinki lub wyciągi bankowe potwierdzające wysokość otrzymywanego świadczenia;

W przypadku, gdy poręczyciel osiąga dochód np. z dwóch tytułów należy dostarczyć dokumenty dotyczące osiąganych przychodów z każdego z tych tytułów;

W przypadku przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia w postaci poręczenia osoby fizycznej lub poręczenia wekslowego, poręczyciel wraz ze współmałżonkiem (o ile nie posiadają rozdzielności małżeńskiej) zobowiązani są do wyrażenia pisemnej zgody na poręczenie w obecności pracownika Urzędu, w dniu podpisania umowy.

2) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, Wnioskodawca zobowiązany jest do wniosku o przyznanie środków przedłożyć:

- a) **oświadczenie o majątku;**
- b) **Oświadczenie o wspólności/rozdzielności majątkowej;**
- c) **Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy (jeżeli dotyczy);**

Starosta może wyrazić zgodę na zabezpieczenie w postaci aktu notarialnego, jeżeli wykazana wartość szacunkowa nieruchomości należących do Wnioskodawcy po odjęciu hipoteki (wynikającej z wpisu w bazie Elektroniczne Księgi Wieczyste) będzie odpowiadać m.in. 150% kwoty przyznanych środków;

Akt notarialny ustanawia się po podpisaniu umowy na okres 3 lat. Wartość zabezpieczenia przyznanych środków aktem notarialnym musi odpowiadać wysokości 150% kwoty przyznanych środków. Koszty ustanowienia aktu notarialnego w całości ponosi Wnioskodawca.

3)Gwarancja bankowa

W przypadku wyboru, jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej, Wnioskodawca dostarcza gwarancję bankową po podpisaniu umowy. Gwarancję bankową ustanawia się na okres **3 lat** i musi ona odpowiadać wysokości **150 %** kwoty przyznanych środków. Koszty ustanowienia gwarancji bankowej w całości ponosi Wnioskodawca.

UWAGA !!

Wybierając tę formę zabezpieczenia Wnioskodawca zobowiązany jest zweryfikować, czy wybrany bank udzieli mu gwarancji bankowej, jako osobie fizycznej, przed rozpoczęciem działalności gospodarczej.

4) Zastaw na prawach lub rzeczach

W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci zastawu na prawach lub rzeczach, Wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem złożyć akt własności prawa lub rzeczy, którą planuje oddać w zastaw na okres **3 lat**.

Rzeczy, które Wnioskodawca planuje zastawić, muszą być wycenione przez uprawnionego rzeczoznawcę w celu potwierdzenia ich wartości.

Wartość prawa lub rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą odpowiadać wysokości **150 %** kwoty przyznanych środków.

Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia Staroście wpisu do rejestru zastawów (dokonanego na koszt Wnioskodawcy w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów), zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

5) Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym

W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym należy do wniosku przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające posiadanie na rachunku środków finansowych odpowiadających wysokości **150 %** kwoty przyznanych środków.

Blokadę środków na rachunku bankowym dokonuje się po podpisaniu umowy na okres **3 lat** i dostarcza do Urzędu we wskazanym w umowie terminie.

Koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym ponosi Wnioskodawca.

2. Wszystkie w/w oświadczenia oraz wzór zaświadczenia o uzyskiwanych dochodach do pobrania na stronie internetowej sztum.praca.gov.pl.
3. Ostateczną decyzję o zaakceptowaniu proponowanej przez wnioskodawcę formy zabezpieczenia podejmuje Starosta. Może nie przyjąć zaproponowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia, jeżeli uzna, że jest ono niewystarczające w przypadku ewentualnego zwrotu otrzymanego dofinansowania.

§ 7

ROZLICZENIE OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

1. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi w umowie. Rozliczenia otrzymanych środków dokonuje w kwocie brutto /z VAT/ na podstawie faktur lub rachunków potwierdzonych dowodem zapłaty. Rozliczenia środków dokonuje na stosownym druku wydawanym przez tut. Urząd.
2. Przy rozliczeniu nie będą uwzględnione koszty i wydatki poniesione przed dniem podpisania umowy.
3. W przypadku przedstawienia dokumentów, o których mowa powyżej, w języku obcym, należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu. Koszt powyższego tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w Regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu przepisów obowiązującego prawa.
2. Przypadki nieujęte w niniejszym regulaminie rozpatrywane będą indywidualnie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.