

## REGULAMIN

### **w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej**

*(dot. osób niepełnosprawnych ubiegających się o środki przyznawane Uchwałą Rady Miasta)*

#### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

#### **PODSTAWY PRAWNE**

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 100 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 690 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 743 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221);
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 ze zm.);
6. Rozporządzenia Ministra 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);
7. 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 z 2013 r. Nr 352, str. 1; z 2020 r. Nr 215, str. 3);
8. 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 z 2013 r. Nr 352, str. 9; z 2019 r. Nr 51I, str. 1; z 2022 r. Nr 275 poz. 55 str. 1).

##### **§ 2**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „**Staroście**” – oznacza to Prezydenta Miasta Elbląga;
2. „**Dyrektorze PUP**” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu (który działa w imieniu Prezydenta);
3. „**Urzędzie**” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu;
4. „**PFRON**” – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
5. „**Ustawie**” – należy rozumieć przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
6. „**Rozporządzeniu**” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra 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;
7. „**Pomocy de minimis**” – oznacza to wsparcie państwa udzielane przedsiębiorcom lub osobom fizycznym, które nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Jest to pomoc publiczna, w ramach której przyjęto założenie, że ze względu na swoją wartość ma ona nieznaczny wpływ na konkurencję oraz wymianę handlową między państwami członkowskimi. Zasady pomocy *de minimis* reguluje rozporządzenie 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 24.12.2013r., str. 1 ze zm.) oraz rozporządzenie 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.) albo właściwe przepisy Unii Europejskiej dotyczące pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury;

8. „**Osobie niepełnosprawnej**” – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
9. „**Przeciętnym wynagrodzeniu**” - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale obowiązującego 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;
10. „**Komisja ds. opiniowania wniosków z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych**” – komisja oceniająca wnioski i przyznająca środki.

### § 3

#### WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW

1. Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta może ze środków PFRON przyznać osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu w wysokości określonej w umowie zawartej ze starostą:
  - a) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - b) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy,jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.
2. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy starostą, a osobą niepełnosprawną, zwaną dalej wnioskodawcą, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

### § 4

#### WARUNKI UZYSKANIA ŚRODKÓW

##### Przyznanie jednorazowych środków uzależnione jest od posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1, wnioskodawca może otrzymać na:
  - a) podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - ✓ gospodarczej bez względu na formę prawną tej działalności,
    - ✓ rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
    - ✓ w formie spółdzielni socjalnej,
  - b) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania (wykreślenia z ewidencji działalności) 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 nie mogą być przyznane wnioskodawcy, jeżeli:
  - a) korzystał już ze **środków PFRON** lub **innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej**, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
  - b) prowadził działalność gospodarczą, rolniczą albo była udziałowcem w spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
  - c) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
  - d) zalega z opłacaniem w terminie podatków,
  - e) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny.
3. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2, Starosta w którego imieniu działa Dyrektor PUP może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
4. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
  - a) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
    - samodzielnie,
    - wspólnie z innymi osobami i podmiotami,
    - w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty,
  - b) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
  - c) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
5. Środki:
  - a) mogą być przyznane 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, przy czym:
    - **zakup samochodu** – podstawą uznania wydatku za kwalifikowany jest jego niezbędność i celowość do prowadzenia działalności gospodarczej (co oznacza brak możliwości rozpoczęcia prowadzenia działalności bez zakupu środka transportu), przedstawienie przez wnioskodawcę dokumentu uprawniającego do prowadzenia pojazdu; zakup samochodu możliwy tylko w wysokości **do 50%** przyznanych środków podczas negocjacji,
    - zakup towaru, surowców, materiałów możliwy w wysokości maksymalnie **do 50%** przyznanych środków;
    - **koszt prac remontowych** – maksymalnie **do kwoty 5.000,00 zł**; koszt kwalifikowany tylko w obiektach usługowo – handlowych (**nie mieszkalnych**). Podstawą uznania wydatków dotyczących prac remontowych jest przedstawienie aktu własności do lokalu usługowo - handlowego, umowy najmu lokalu/umowy przedwstępnej najmu lokalu/użyczenia lokalu na okres nie krótszy niż okres wskazany § 10 ust. 2 pkt 2 lit. b. Koszt zostanie uznany za kwalifikowany, gdy zostanie przedstawiona odpowiednia dokumentacja potwierdzająca prawa do lokalu oraz kosztorys inwestorski na etapie składania wniosku o przyznanie dotacji. Remont przyznawany będzie **tylko i wyłącznie na likwidację barier architektonicznych** ograniczających osobę niepełnosprawną wnioskującą o środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, w formie spółdzielni (tj. przystosowanie łazienki, podjazd dla wózków itp.)
  - b) obejmują kwotę niepodlegającą odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowanymi w ppkt a.
6. **W przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych należy przedstawić wycenę rzeczoznawcy (koszty wyceny rzeczoznawcy ponosi wnioskodawca).** Koszt nabycia używanych środków trwałych lub rzeczy może być uznany za kwalifikowany, pod warunkiem spełnienia kryteriów:
  - w okresie 7 lat poprzedzających złożenie wniosku środek trwały lub rzecz nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z Funduszy Unijnych (dokumentem poświadczającym ten fakt jest deklaracja pochodzenia środka trwałego lub rzeczy);

- cena środka trwałego lub rzeczy nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego lub rzeczy. Należy w tym przypadku przedstawić wycenę rzeczoznawcy w celu potwierdzenia wartości zakupionego sprzętu. Jeżeli cena nabycia używanego środka trwałego lub rzeczy będzie wyższa niż jego wartość rynkowa ustalona przez niezależnego rzeczoznawcę, różnica między ceną nabycia a wartością rynkową nie jest wydatkiem kwalifikowanym i podlega zwrotowi,
  - środek trwały lub rzecz posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
  - opłacono PCC (w przypadku zakupów od osób fizycznych przewyższających kwotę 1.000,00 zł.).
7. Ustala się następujący zakres spraw, na które **nie będą udzielane środki** na podjęcie działalności gospodarczej w szczególności:
- a) zakup wyposażenia niezwiązanego bezpośrednio z rodzajem wnioskowanej działalności gospodarczej, rolniczej, spółdzielni socjalnej;
  - b) zakup środków transportu, zakup lawety, auto – lawety, wykorzystywanych do prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego oraz zakupu paliwa,
  - c) zakup udziałów w spółkach, obligacji, akcji, itp.;
  - d) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów, itp.);
  - e) działalność w zakresie handlu obwoźnego, działalność handlowo – usługowa polegająca na akwizycji, agencji;
  - f) opłaty administracyjne – skarbowe (z wyj. PCC), podatki, koncesje, kaucje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, leasing;
  - g) zakup (odsprzedaż) urządzeń, materiałów, towarów handlowych dokonane od członków rodziny;
  - h) zakup tytoniu, wyrobów tytoniowych i art. nikotynowych;
  - i) zakup artykułów alkoholowych;
  - j) zakup środków odurzających i zakup produktów zawierających substancje psychoaktywne, w tym środków tzw. „dopalaczy”;
  - k) wydatków inwestycyjnych obejmujących np. koszty budowy i remonty kapitalne;
  - l) pokrycie kosztów przesyłki, kosztów transportu itd.;
  - m) promocji i reklamy (w tym koszty produkcji banerów, szyldów, stron internetowych, ulotek, wizytówek itp.) – przewyższające 25% wnioskowanych środków;
  - n) koszty materiałów biurowych (np. segregatory, papier, kalkulatory itp.);
  - o) koszt zakupu kasy fiskalnej (w związku z możliwością odzyskania kosztów z Urzędu Skarbowego).
8. Dofinansowanie na podjęcie działalności nie jest przyznawane na:
- a) działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy lub 24 miesiące);
  - b) handel prowadzony wyłącznie na targowiskach i rynkach;
  - c) handel obwoźny;
  - d) handel akwizycyjny;
  - e) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń;
  - f) prowadzenie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka.

## ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

**ZŁOŻENIE KOMPLETNEGO WNIOSKU WRAZ Z WYMAGANYMI ZAŁĄCZNIKAMI  
NIE OZNACZA ZGODY (OBLIGATORYJNEGO) PRZYZNANIA ŚRODKÓW, ŚRODKI SA  
PRYZNAWANE UZNANIOWO.**

1. Wnioskodawca zarejestrowany jako bezrobotny lub poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu składa wniosek na druku Wn-O wraz z załącznikami do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania.
2. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji musi być wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
3. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
  - a) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
  - b) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
  - c) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
  - d) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
  - e) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
  - f) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
  - g) zgoda małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.

## § 6

1. Dyrektor PUP sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w § 5 pkt Dyrektor PUP:
  - a) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
  - b) wzywa do ich usunięcia lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w pkt 2 lit. b, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych po stronie wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w pkt 2 lit. b, lub terminu określonego zgodnie z pkt 3 Dyrektor PUP niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznie osobę niepełnosprawną o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

## § 7

1. Starosta rozpatruje wniosek, biorąc 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) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
  - 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z 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 pozostających w dyspozycji starosty środków PFRON przeznaczonych na przyznanie wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
2. Przed rozpatrzeniem wniosku – Dyrektor PUP zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitorująco – sprawdzającej lokal, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, rolnicza, spółdzielnia socjalna.
3. Wnioskodawca przed zawarciem umowy ma obowiązek dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania danej działalności.

## § 8

1. Wniosek opiniuje powołana przez Dyrektora PUP Komisja ds. rozpatrywania wniosków uwzględniając postanowienia niniejszego regulaminu.
2. **Komisja jest organem opiniodawczym Starosty. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Starosty.**

## § 9

### POWIADOMIENIE I NEGOCJACJE WARUNKÓW UMOWY

1. O sposobie rozpatrzenia wniosku starosta za pośrednictwem Dyrektora PUP powiadamia wnioskodawcę, w formie pisemnej (w postaci papierowej lub elektronicznie) w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, 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.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie.
3. Odmowa przyznania środków nie podlega zaskarżeniu.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta za pośrednictwem Dyrektora PUP niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków, zwanej dalej umową.
5. W negocjacji uczestniczy wnioskodawca oraz członkowie Komisji.
6. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
7. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w pkt 4, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn leżących po jego stronie.
8. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z wnioskodawcą.

## ROZDZIAŁ III

### PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

## § 10

1. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron, wyrażonego złożeniem podpisów przez osoby upoważnione do takiej czynności.
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 Dyrektora PUP,
  - d) umożliwienia wykonania przez Dyrektora PUP czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b,
  - e) informowania starosty za pośrednictwem Dyrektora PUP 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze 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 a 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,
  - j) poinformowania starosty za pośrednictwem Dyrektora PUP 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,
  - k) przedstawienia, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, odpowiednio:
    - zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
    - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
    - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia osoby niepełnosprawnej 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 nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
  - m) podania numeru rachunku bankowego.
3. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej.
4. Terminy, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit f-h, j-l, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, 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, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 2 lit. l jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek w ramach przyznanego środków.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2, wnioskodawca jest zobowiązana do przedstawienia staroście za pośrednictwem Dyrektora PUP kopii koncesji, zezwolenia lub 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 wygasa w przypadku nie przedstawienia dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2, w terminach, o których mowa w pkt 1 i 3.
5. Jeżeli środki zostały przekazane, wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu środków, na zasadach określonych w § 10 ust. 2 pkt 2 lit. h.
6. Terminy, o których mowa w pkt 1, 3-5 podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

#### **ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE ZWROTU KWOTY ŚRODKÓW**

##### **§ 12**

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy starosta uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:
  - a) poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej,
  - b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
  - c) gwarancja bankowa,
  - d) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - e) blokada rachunków bankowych,
  - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Ostateczna decyzja w sprawie zabezpieczenia przyznanego środków należy do decyzji starosty.

##### **§ 13**

1. **Poręczycielem może być:**
  - a) osoba fizyczna, która ma ukończone 18 lat, zameldowana na stałe lub czasowo, zamieszkująca i osiągająca dochody na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, która **nie ukończyła 75 roku życia,**
  - b) osiąga dochód, którego przeciętna wysokość z **trzech miesięcy** poprzedzających poręczenie wynosi:
    - w przypadku wniosku o przyznanie środków **poniżej 30.000,00 zł 2 poręczycieli** z czego każdego dochód wynosi co najmniej **3.500,00 zł brutto** (lub **1 poręczyciel** gdy dochód wynosi **4.500,00 zł**)
    - w przypadku wniosku o przyznanie środków **powyżej 30.000,01 zł 3 poręczycieli** z czego każdego dochód wynosi co najmniej **3.500,00 zł brutto**
  - c) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
  - d) jest zatrudniona na czas określony (na co najmniej 36 miesięcy) lub nieokreślony, oraz której wynagrodzenie za pracę nie jest obciążone (np. raty kredytu/pożyczki, zająćcia



- sądowe, administracyjne, świadczenia alimentacyjne itp.), a zakład pracy poręczyciela nie jest w stanie likwidacji, lub upadłości,
- e) osoba uzyskująca dochód z prowadzonej działalności gospodarczej oraz jeśli dochód nie jest obciążony (np. raty kredytu/pożyczki, zajęcia sądowe, administracyjne, świadczenia alimentacyjne itp.),
  - f) osoba będąca właścicielem gospodarstwa rolnego, jeśli dochód nie jest obciążony (np. raty kredytu/pożyczki, zajęcia sądowe, administracyjne, świadczenia alimentacyjne itp.),
2. Każdy poręczyciel jest zobowiązany do przedłożenia oświadczenia o uzyskanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
  3. Poręczycielem nie może być:
    - a) współmałżonek wnioskodawcy ani współmałżonek poręczyciela, również w przypadku ustanowionej rozdzielności majątkowej,
    - b) osoba, która udzieliła już poręczenia na umowy dotyczące uzyskania środków, które nie zostały zakończone, będące w dyspozycji Urzędu,
    - c) osoba, która otrzymała dofinansowanie z Urzędu i jest w trakcie realizacji umowy.
  4. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu środków pokrywa ze środków własnych wnioskodawca otrzymujący środki z PFRON.
  5. Współmałżonek osoby ubiegającej się o przyznanie środków, jak i poręczyciel wyrażają w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie środków chyba, że została zniesiona pomiędzy nimi małżeńska ustawowa wspólność majątkowa. W tej sytuacji zobowiązani są do przedstawienia wyroku sądu w tej sprawie lub stosownego aktu notarialnego.

#### **W przypadku, gdy poręczyciel:**

- ✓ pozostaje w związku małżeńskim (we wspólnocie majątkowej), wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela na umowę poręczenia;
- ✓ jest wdową/wdowcem, wymagany jest dokument potwierdzający ten stan;
- ✓ jest rozwiedzony, wymagana jest kopia wyroku sądowego;
- ✓ jest w separacji ustawowej, wymagana jest kopia wyroku sądowego,
- ✓ pozostaje w rozdzielności majątkowej, wymagana jest kopia aktu notarialnego albo wyroku sądu.

## **ROZDZIAŁ V SPOSÓB ROZLICZANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

### **§ 14**

1. Rozliczenie poniesionych wydatków dokumentuje się na podstawie faktur (lub innych dokumentów zawierających wszystkie elementy składowe wymienione w art. 106e *ustawy o podatku od towarów i usług*), rachunków, umów kupna–sprzedaży wraz z **dowodami przelewów lub wpłat**. Wszystkie faktury, rachunki lub umowy kupna–sprzedaży na kwotę wyższą niż 450,00 zł muszą być zapłacone za pośrednictwem rachunku płatniczego. Rozliczeniu będą podlegały tylko płatności dokonane z konta bankowego, na które zostało przekazane dofinansowanie. W rozliczeniu nie są uwzględniane faktury lub rachunki wystawione przez członków rodziny.
2. W ramach przyznanych środków nie zostaną rozliczone zakupy dokonywane na współwłasność.
3. Wnioskodawca, dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.

4. Zakup sprzętu używanego jest możliwy jedynie w przypadku przedstawienia aktualnej wartości rynkowej dokonanej przez rzeczoznawcę (koszty wyceny oraz ewentualnej opłaty skarbowej ponosi wnioskodawca ze środków własnych).
5. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje starostę za pośrednictwem Dyrektora PUP o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
6. Wnioskodawca w przypadku nie wydatkowania całości przyznanej kwoty oraz w przypadku ewentualnego nie zaliczenia poniesionego wydatku jako kosztu kwalifikowanego obowiązany jest do zwrotu ustalonej kwoty w terminie 30 dni od otrzymania pisma określającego zwrot kwoty niewydatkowanej bądź nie uznanej jako wydatek kwalifikowany (kwestionowany).
7. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, wnioskodawca może poinformować starostę za pośrednictwem Dyrektora PUP 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 § 7 ust. 2 pkt 2 lit. b Rozporządzenia.
8. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2 pkt 2 lit. h i ust. 9 Rozporządzenia.
9. Wnioskodawca składa zestawienie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o przyznanie wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej na poszczególne towary i usługi ujęte w kalkulacji złożonego wniosku w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej i przedłożenia dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów zgodnie z informacją o planowanych wydatkach i ich finansowaniu z wnioskowanych środków.
10. Zmiany dotyczące zakupu i przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków (ujętych w umowie i wniosku) dopuszczalne są w wysokości **nie przekraczającej 15%** zakładanej wartości wydatku oraz nie przekraczającej ogólnej wysokości przyznanego dofinansowania (z wyłączeniem wydatków na remont, środek transportu).
11. W przypadku zmiany (w wysokości przekraczającej 15%) wydatków (góra/dół) odbiegających od umowy i wniosku wnioskodawca winien zwrócić się do starosty za pośrednictwem Dyrektora PUP z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę wydatków, wskazując uzasadnienie tej zmiany. Prośba o zmianę winna być zgłoszona pisemnie przed dokonaniem zakupu.
12. W przypadku dokonywania w ramach przyznaných środków zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na polski złoty wg kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.

## § 15

### 1. Wnioskodawca zobowiązany jest do:

- a) przedkładania przez okres wskazany w § 3 pkt 1 lit. a lub b – z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej lub skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego – **w okresach półrocznych**, licząc od dnia zawarcia umowy, dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej (tj. zaświadczenie z ZUS i US),
- b) przedkładania w okresach półrocznych zaświadczenia z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu rolników z tytułu prowadzenia działalności rolniczej,
- c) przedkładania w okresach półrocznych licząc od dnia zawarcia umowy zaświadczenia ze spółdzielni socjalnej o członkostwie przez okres wskazany w pkt 1,
- d) złożenia po upływie okresu wskazanego w § 3 pkt 1 lit. a lub b prowadzenia działalności rocznych zestawień zysków/strat – w terminie 30 dni po upływie w/w okresu,
- e) przedłożenia po upływie okresu wskazanego w § 3 pkt 1 lit. a lub b prowadzenia działalności: aktualnego wpisu w CEIDG, zaświadczenia z ZUS o nie zaleganiu w opłacaniu składek

- na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków.
2. Przedłożenia na wezwanie Dyrektora PUP innych dokumentów koniecznych do prawidłowej weryfikacji otrzymanych środków oraz prowadzonej działalności.

## **§ 16**

### **1. Zwrot otrzymanych przez wnioskodawcę środków następuje w przypadku:**

- a) wezwania starosty do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy, o której mowa w § 9 pkt 8,
  - b) ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej, o których mowa w § 14 pkt 5.
2. Kwota zwrotu, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2 lit. h tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
    - a) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2 lit. b, włącznie oraz
    - b) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2 lit. b.
  3. Nie nalicza się kwoty do zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w § 10 ust. 2 pkt. 2 lit. j.
  4. Odsetek, o których mowa w § 10 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.

## **ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 17**

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje starosta.
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.
3. Przy udzielaniu środków, w szczególnie uzasadnionych przypadkach starosta może podjąć decyzję o odstępie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.