



Regulamin przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupcy

Rozdział I

Podstawa prawna

§ 1

Pomoc, o której mowa w tytule jest udzielana na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
- 5) rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023.);
- 6) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej o pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9);
- 7) rozporządzenia Komisji (UE) NR 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej o pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190/45 z 28.06.2014);
- 8) rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 z 22 marca 1999 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 TWE (Dz. Urz. UE-sp. z 2008 r. 1 str. 339 z późn. zm.);
- 9) rozporządzenia Komisji (WE) Nr 794/2004 z dnia 21 kwietnia 2004 r. w sprawie wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu WE (Dz. Urz. UE L 140 z 30.04.2004 r., s. 1 z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 6 marca 2018 r.- Prawo przedsiębiorców;
- 11) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 12) zasad zawartych w niniejszym Regulaminie.

Rozdział II

Słownik

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **„PUP”** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy;
- 2) **„Staroście”** - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Słupeckiego Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy;
- 3) **„ustawie”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 4) **„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;
- 5) **„Wnioskodawcy”** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w PUP, jako Bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
- 6) **„osobie niepełnosprawnej”** – oznacza to osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 7) **„przeciętnym wynagrodzeniu”** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego 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;
- 8) **„działalności gospodarczej”** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły;
- 9) **„działalności rolniczej”** – oznacza to działalność polegająca na wytwarzaniu produktów roślinnych lub zwierzęcych w stanie nieprzetworzonym (naturalnym) z własnych upraw albo hodowli lub chowu, w tym również produkcja materiału siewnego, szkółkarskiego, hodowlanego oraz reprodukcyjnego, produkcja warzywnicza gruntowa, szklarniowa i pod folią, produkcja roślin ozdobnych, grzybów uprawnych i sadownicza, hodowla i produkcja materiału zarodowego zwierząt, ptactwa i owadów użytkowych, produkcja zwierzęca typu przemysłowo-fermowego oraz hodowla ryb, a także działalność, w której minimalne okresy przetrzymywania zakupionych zwierząt i roślin, w trakcie których następuje ich biologiczny wzrost;
- 10) **„pomocy de minimis”** – należy przez to rozumieć pomoc publiczną, której całkowita kwota przyznana przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat; okres trzech 3 lat brany pod uwagę do ww. celów należy oceniać w sposób ciągły; dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu minionych trzech lat;

Zasadę tę stosuje się do pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z wyjątkiem: produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury; przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu; produkcji podstawowej produktów rolnych; przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach: wysokość

pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich; pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.

Rozdział III

Warunki przyznawania Wnioskodawcy środków

§ 3

1. Zgodnie z art. 12a 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 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:
 - 1) nie wyższej jednak niż sześciokrotność 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 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. Środki, o których mowa w ust. 1, Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać na:
 - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - 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 działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
3. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
 - 1) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
 - a) samodzielnie,
 - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
 - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty;
 - 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
 - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
4. Środki stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia cyt. w § 1 odpowiednio pkt 5-9.
5. Ilość umów zawartych w sprawie przyznania środków w danym roku ograniczona jest wielkością limitu przyznanego na ten cel.

6. Środki o których mowa w ust. 1 mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
- 1) nie korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej;
 - 2) nie prowadził działalność, o której mowa w ust 2 pkt 1 w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
 - 3) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 4) nie zalega z opłacaniem w terminie podatków lub innych danin publicznych;
 - 5) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 6) zobowiąże się do prowadzenia działalności, o której mowa ust. 1 w okresie odpowiednio 12 lub 24 miesięcy od dnia rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie wykonywania;
 - 7) nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie środków, o których mowa ust. 1;
 - 8) nie uzyskał innej pomocy ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, z którą łącznie wnioskowane środki spowodują przekroczenie odpowiedniego maksymalnego poziomu intensywności pomocy;
 - 9) nie posiada zobowiązań do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co, do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy;
 - 10) zobowiąże się do zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków, o których mowa ust. 1;
 - 11) spełnia odpowiednio warunki rozporządzeń, o których mowa w § 1 odpowiednio pkt 5-9;
 - 12) współmałżonek nie prowadzi działalności, której profil odpowiada wnioskowanemu rodzajowi działalności, o której mowa w ust.1;
 - 13) członkowie rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym nie otrzymali w okresie 2 lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku o środki z PUP, której profil oraz miejsce wykonywania odpowiadają wnioskowanemu rodzajowi aktywizacji.
7. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 6, Starosta może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

Rozdział IV

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

§ 4

Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu środków to:

- 1) poręczenie w tym poręczenie spółdzielni socjalnej,
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 3) zastaw na prawach lub rzeczach,

- 4) gwarancja bankowa,
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 5

1. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenie, akceptowalną formą są:
 - 1) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez: jedną osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub inny dochód na poziomie co najmniej 30 % przyznanej dotacji, ale mniej jednak niż **8 100 zł brutto** lub co najmniej dwie osoby fizyczne osiągające wynagrodzenie lub inny dochód na poziomie co najmniej 20 % przyznanej dotacji, ale nie mniej jednak niż **5 400 zł brutto** każda, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie oświadczenia zgodnego ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do Regulaminu oraz na podstawie: zaświadczenia o dochodach potwierdzonego przez Pracodawcę (które powinno potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych), informacji o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem spłaty zadłużenia bądź na podstawie innych dokumentów lub w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dokumentów finansowych bądź na podstawie innych dokumentów.
Powyższe dokumenty winny być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku PUP lub wg wzoru,
 - 2) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych,
 - 3) dopuszcza się łączenie osób wymienionych w pkt 1 i 2.
2. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej,
 - 2) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej,
 - 3) osoba będąca dłużnikiem PUP oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej,
 - 4) osoba w wieku powyżej 75 roku życia,
 - 5) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 36 miesięcy od dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę,
 - 6) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 1 pkt 1 dla poręczenia cywilnego i w ust. 2 pkt 1 dla poręczenia wekslowego,
 - 7) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy - ostateczną decyzję w sprawie możliwości kolejnego poręczenia podejmuje Dyrektor PUP.
3. Poręczyciele w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w PUP w obecności upoważnionego pracownika PUP lub przed notariuszem (podpis notarialnie poświadczony).
4. Warunkiem zawarcia umowy o środki jest również zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w

- siedzibie PUP w obecności upoważnionego pracownika PUP w dniu podpisania umowy o przyznanie środków lub podpisem poświadczonym notarialnie.
5. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym, do poręczenia stosuje się odpowiednio zapisy ust. 1-5.
 6. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu na rzeczach lub prawach Wnioskodawca przedstawia w PUP wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę przedmiotu zastawu potwierdzającą wartość przedmiotu zastawu oraz dokument potwierdzający prawo własności do przedmiotu zastawu (tj. faktura, rachunek, umowa kupna – sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego).
 7. W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Wnioskodawca przedstawia w PUP informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji na okres i do wysokości podanej wcześniej przez PUP. W dniu podpisania umowy, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, Wnioskodawca dostarcza dokument potwierdzający uzyskanie gwarancji bankowej, w przypadku niedostarczenia ww. dokumentu umowa wygasa, a wynikające z niej uprawnienia i obowiązki stron tracą moc.
 8. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym, Wnioskodawca przedstawia w PUP w dniu podpisania umowy, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, dokument potwierdzający ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym, w przypadku niedostarczenia umowa wygasa, a wynikające z niej uprawnienia i obowiązki stron tracą moc.
 9. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – na rzecz Powiatu Słupckiego - PUP w trybie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego - akt o poddaniu się egzekucji musi być dostarczony przez Wnioskodawcę do PUP w dniu podpisania umowy, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, w przypadku niedostarczenia umowa wygasa, a wynikające z niej uprawnienia i obowiązki stron tracą moc.
W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego – dostarczonych przed zawarciem umowy, z którego może on poddać się egzekucji.
 10. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §4 pkt 1 – 6 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń potwierdzona przez Wnioskodawcę w formie określonej przez PUP, musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
 11. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczeń pokrywa Wnioskodawca ze środków własnych.
 12. Możliwe jest łączenie form zabezpieczeń, o czym indywidualnie rozstrzyga Dyrektor PUP.
 13. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub form zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor PUP uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

Rozdział V

Procedury postępowania przy udzielaniu środków

§ 6

1. Wniosek składa się do Starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia wraz z formularzem

informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. Wzór wniosku można pobrać ze strony internetowej PUP (slupca.praca.gov.pl) lub w siedzibie PUP (pok. 210). Do każdego wniosku sporządzana jest karta informacyjna, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

2. 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.
3. Starosta sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
4. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w ust. 2, Starosta:
 - 1) informuje wnioskodawcę o 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.
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 terminu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 5 Starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.

§ 7

1. Wnioski opiniuje i rozpatruje Zespół w składzie: Zastępca Dyrektora PUP, Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej, wyznaczeni przez Dyrektora PUP z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego pracownicy PUP, w tym merytorycznie realizujący zadanie, w przypadku nieobecności Zastępcy Dyrektora PUP lub Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej Dyrektor PUP wyznacza inne osoby do uczestnictwa w posiedzeniu Zespołu. W skład Zespołu wchodzi co najmniej 3 osoby.
2. W posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele Powiatowej Rady Rynku Pracy.
3. Zespół jest organem opiniodawczym Dyrektora PUP powołanym do celów opiniowania wniosków o środki. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Dyrektora PUP.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków Zespół bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 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 osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku;
 - 10) wyniki przeprowadzonego przez PUP wywiadu w miejscu wykonywania planowanej działalności, przy działalności świadczonej u klienta w PUP Słupca.
5. Prace Zespołu oparte są na zasadach jawności, równego traktowania Wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Zespołu.
 6. W przypadku, gdy członek Zespołu jest w jakikolwiek sposób powiązany z Wnioskodawcą (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe) w taki sposób, iż rodzi to podejrzenie o brak bezstronności podczas dokonywania oceny, to osoba ta jest zobowiązana poinformować o tym Zespół i zostaje ona wyłączona z prac Zespołu na czas oceny tego wniosku.
 7. Ocena wniosku dokonywana jest przez każdego z członków Zespołu indywidualnie na kartach służących do oceny wniosku stanowiącej **załącznik nr 2** do Regulaminu.
 8. Zespół rekomenduje do objęcia wsparciem najlepsze wnioski w ramach dostępnej puli środków. Wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie wnioski, które uzyskały ponad 60 % punktów.
 9. Starosta na podstawie ust. 8 podejmuje decyzję w sprawie przyznania środków.
 10. Starosta pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok 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.
 11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie.
 12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
 13. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.

14. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 12, 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.
15. W uzasadnionych przypadkach Starosta może skierować Wnioskodawcę ubiegającego się o środki na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 8

1. Wysokość przyznanych środków jest uzależniona od uzasadnienia konieczności poniesienia nakładów finansowych.
2. W przypadku zakupu towaru, samochodu lub remontu pomieszczenia wnioskowane kwoty za zasadne uznawane będą przy zachowaniu następujących proporcji:
 - 1) zakup towaru w części nieprzekraczającej 30% kwoty przyznanych środków,
 - 2) zakup samochodu będącego środkiem transportu wewnątrzzakładowego w części nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanych środków,
 - 3) remont pomieszczenia w kwocie nieprzekraczającej 20 % przyznanych środków.
3. W przypadku przewidywanych wyższych wydatków, o których mowa w ust. 2, PUP może żądać złożenia dodatkowego uzasadnienia i wyrazić zgodę na zwiększenie wysokości tych wydatków.
4. Przyznanie środków następuje na podstawie cywilnoprawnej umowy zawartej pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą.
5. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na zmiany w zakresie zawartej umowy.
7. Zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Strony zobowiązują się do przestrzegania warunków umowy.
9. Ewentualne spory powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby PUP.

Rozdział VI

Ograniczenia w przyznawaniu środków

§ 9

Przyznane środki nie mogą być wykorzystane 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) nabycie akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
- 7) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
- 8) zakup pojazdu przeznaczonego do drogowego transportu towarowego,;

- 9) towar handlowy w kwocie przewyższającej 30% przyznanych środków z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 1,
- 10) samochód w kwocie przewyższającej 50% przyznanych środków z zastrzeżeniem § 8 ust. 2, pkt 2,
- 11) remont w kwocie przewyższającej 20% przyznanych środków z zastrzeżeniem § 8 ust. 2, pkt 3,
- 12) zakupy dokonane od współmałżonka, chyba, że pomiędzy małżonkami ustanowiona jest rozdzielność majątkowa oraz małżonek prowadzi działalność gospodarczą,
- 13) zakupy środków od osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa, powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
- 14) rzeczy zakupione stanowiące współwłasność z inną osobą lub podmiotem ani też nabyte w ramach umowy leasingu,
- 15) zakup kasy fiskalnej,
- 16) sfinansowanie szkoleń;
- 17) zakup telefonu powyżej kwoty 2000 zł.

Powyższa lista nie jest zamknięta, w uzasadnionych przypadkach w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor PUP może wyłączyć z objęcia środkami wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z rozpoczęciem działalności gospodarczej.

Rozdział VII

Zasady realizacji wniosku

§ 10

W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Starosta zawiera umowę z Wnioskodawcą

§ 11

1. Umowa zawiera w szczególności:

1) zobowiązanie PUP do:

- a) wypłaty środków w wysokości określonej 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 środków na cel określony w umowie,
- b) prowadzenia działalności 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 PUP;
- d) umożliwienia wykonania przez PUP czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b);
- e) informowania PUP o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian;
- 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 2018 r. poz. 2174, 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 lit. b,
- k) przedstawienia, w terminie określonym w §8 ust.1 rozporządzenia, odpowiednio:
- zaświadczenia o wpisie do CEIDG,
 - 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 § 8 ust. 3 Rozporządzenia, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
- m) podania numeru rachunku bankowego.
2. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się:
- 1) datę wskazaną we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonanym Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej RP,
 - 2) datę dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.
3. Za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
4. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
5. Zawarcie z Wnioskodawcą umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

6. Terminy, o których mowa w § 10, § 11 ust. 1 pkt 2 lit f-h, j – l, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 12

1. PUP przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 11 ust 1, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 1 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 § 11 ust. 1 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 z przyznaných środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca przedstawia Staroście kopię 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. Nieprzedstawienie Staroście dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 11 ust. 1 pkt 2 lit. k i lit. l, w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 3, skutkuje wygaśnięciem umowy, o której mowa w § 10.
5. Jeżeli środki zostały przekazane, wnioskodawca zwraca środki, na zasadach określonych w § 11 ust. 1 pkt 2 lit. h.
6. Terminy, o których mowa w ust. 1, 3-5, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Rozdział VIII

Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków

§ 13

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia na druku opracowanym przez PUP stanowiącym załącznik do umowy, rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o środki na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji oraz kwoty wkładu własnego.
Rozliczenie powinno zawierać zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne towary i usługi: kwoty środków zgodnie ze specyfikacją oraz kwotę wkładu własnego.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do rozliczenia w pierwszej kolejności deklarowanego we wniosku o środki wkładu własnego na zasadach przewidzianych dla rozliczenia środków.
3. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z udzielonych środków oraz wydatkowania wkładu własnego są: faktury VAT, rachunki, umowy kupna-sprzedaży wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.

Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:

- 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
- 2) datę wystawienia dokumentu,
- 3) datę zapłaty,
- 4) nazwę (rodzaj) zakupionego towaru lub usługi,

5) formę i termin zapłaty.

Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych. Ponadto w rozliczeniu nie zostaną uwzględnione koszty uruchomienia strony internetowej, w sytuacji gdy na dzień złożenia wniosku o rozliczenie strona ta jest w budowie.

4. Starosta zastrzega prawo weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 3.
5. W przypadku zakupów dokonywanych poza granicami kraju zakupy te muszą być udokumentowane za pomocą dokumentów, określonych w ust. 3. Do dokumentów tych dołączone musi być tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów, za wyjątkiem dokumentów sporządzonych z uwzględnieniem języka polskiego.
6. Wartość zakupionych towarów poza granicami kraju, przeliczana będzie według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu sprzedaży.
7. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie i zarejestruje się jako płatnik podatku od towaru i usług (podatnik VAT czynny) jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r, o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
8. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, płatności kartą płatniczą lub zapłaty gotówką (jedynie w przypadku zakupu od osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej).
9. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemy PayU, PayPal, itp.) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest dostarczenie pisemnej informacji od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty lub o przyjęciu zapłaty przez pośrednika (kuriera) za dostarczony towar potwierdzających w sposób wiarogodny zapłatę za zakupiony towar.
10. Obowiązek poinformowania o zamiarze bycia płatnikiem podatku VAT i możliwości jego zwrotu dotyczy również Wnioskodawcy, który podpisał niniejszą umowę, a uzyskał prawo do odliczenia podatku w terminie późniejszym (tj. w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak i po jej zakończeniu). Informacja powinna zostać dostarczona do PUP przez Wnioskodawcę w terminie 7 dni od zaistnienia powyższego faktu.
11. Dokonywanie płatności związanych z podejmowaną działalnością następują jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy (przelew lub płatność kartą płatniczą) w każdym wypadku gdy, stroną transakcji z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca oraz gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza 15.000,00 zł. Przelewy winny być dokonywane z konta osobistego lub firmowego Wnioskodawcy.
12. Ostateczną decyzję co do zakwalifikowania płatności w formie innej niż przelew lub płatność karta płatniczą dokonanej na rzecz innego przedsiębiorcy podejmuje Dyrektor PUP biorąc pod uwagę złożone wyjaśnienia i dokumenty przez Wnioskodawcę na etapie rozliczenia otrzymanego dofinansowania.
13. W przypadkach niezastosowania się do powyższej formy płatności w transakcjach przekraczających wartość 15.000,00 zł PUP zastrzega sobie prawo do przekazania do Urzędu Skarbowego przedstawionej przez Wnioskodawcę dokumentacji finansowej celem

weryfikacji poprawności i legalności przedstawionych dokumentów do rozliczenia.

Jednocześnie Wnioskodawca, który będzie zgłoszony jako podatnik VAT – czynny zobowiązany będzie do zwrotu kwoty podatku VAT od powyższej transakcji na konto PUP z zastosowaniem § 13 ust 7 niezależnie od możliwości jego odliczenia bądź zwrotu z Urzędu Skarbowego.

14. W uzasadnionych przypadkach PUP może żądać dodatkowych dokumentów lub oświadczeń w tym wyceny rzeczoznawcy majątkowego potwierdzające wartość poniesionych wydatków w ramach przyznanych środków.
15. Wnioskodawca zobowiązuje się w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej przez okres wskazany w umowie do osobistego stawiennictwa na wezwanie PUP, celem złożenia stosownych wyjaśnień dotyczących realizacji umowy.
16. Wnioskodawca zobowiązuje się do uzupełnienia środków zakupionych zgodnie z szczegółową specyfikacją kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz harmonogramem zakupów stanowiących załącznik do umowy a utraconych w wyniku kradzieży, klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń losowych w trakcie obowiązywania umowy – bez zaangażowania dodatkowych środków PUP.
17. Zestawienie o którym mowa w ust. 1 nie może zawierać wydatków, finansowanych już ze środków publicznych, niezależnie od ich formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonych w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, jeżeli łącznie wnioskowane środki spowodują przekroczenie odpowiedniego maksymalnego poziomu intensywności pomocy.
18. Starosta może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanych środków, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano środki.

Rozdział IX

Informacje dodatkowe

§ 14

PUP uprawniony jest do przeprowadzenia czynności monitorująco – sprawdzających u Wnioskodawcy w zakresie prawidłowości przebiegu umowy zgodnie z regulaminem organizacji i zasad kontroli zewnętrznych (czynności monitorująco – sprawdzających) Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora PUP.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor PUP.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2025 r.

§ 17

Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor PUP.

Załączniki:

1. Karta informacyjna
2. Karta oceny wniosku o przyznawanie środków
3. Informacje dotyczące poręczycieli