

ZASADY PRYZNAWANIA Z PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

Do zadań samorządu powiatowego zgodnie z art. 12a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, należy udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym zarejestrowanym w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotni albo poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu w podejmowaniu działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

- 1) **Starosta** – Starostę Kartuskiego,
- 2) **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Kartuzach,
- 3) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach,
- 4) **Dofinansowanie** – przyznanie z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- 5) **Ustawa** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 6) **Rozporządzenie** – 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,
- 7) **Wniosek** – druk wniosku osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- 8) **Wnioskodawca** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w PUP jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 9) **Umowa o dofinansowanie** – umowę w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- 10) **Przeciętne wynagrodzenie** – 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 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, dla potrzeb wyliczenia maksymalnej wysokości przyznanego dofinansowania przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy, o której mowa w § 8 niniejszych zasad,
- 11) **Fundusz** – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 12) **Ustawa o promocji** – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 13) **SOW** – System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON.

§ 2

1. Wnioskodawca może otrzymać ze środków Funduszu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel, w wysokości:

- 1) do sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 2) 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
2. Środki mogą być udzielane na podjęcie działalności (po raz pierwszy lub ponownie, jeżeli upłynęło, co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania jej prowadzenia, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej (wykreślenia z ewidencji działalności), określonej przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. na działalność w branży wytwórczej, budowlanej, usługowej, handlowej, prowadzonej na własny rachunek w celach zarobkowych w sposób zorganizowany i ciągły lub rolniczej w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności.
3. Dofinansowanie, o którym mowa wyżej realizowane jest przez Dyrektora, w ramach udzielonego przez Starostę pełnomocnictwa i do wysokości środków PFRON przeznaczonych na to zadanie a określonych uchwałą Rady Powiatu Kartuskiego na dany rok kalendarzowy.
4. Dofinansowanie udzielane jest na wniosek składany przez wnioskodawcę.

Warunki ogólne dotyczące przyznawania dofinansowania

§ 3

1. Wniosek na druku WN-O wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami należy złożyć papierowo lub w wersji elektronicznej poprzez system SOW w ogłoszonym terminie naboru.
2. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie i jednoznacznie.
3. **We wniosku wnioskodawca szczegółowo określa:**
 - 1) kwotę wnioskowanych środków,
 - 2) rodzaj i formę oraz przedmiot działalności którą zamierza podjąć ,
 - 3) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania,
 - 4) informację o planowanych wydatkach i ich finansowaniu z wnioskowanych środków,
 - 5) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej środki na podjęcie działalności,
 - 6) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,
 - 7) działania na rzecz uruchomienia przyszłej działalności, w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń.
4. Do wniosku należy dołączyć następujące 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) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, jeżeli planowana działalność wymaga prowadzenia jej w lokalu:
 - a) nieruchomość lub lokal własny – dokument potwierdzający własność,
 - b) nieruchomość lub lokal wynajęty – umowa najmu, dzierżawy, użyczenia na okres nie krótszy niż wynikający ze zobowiązania do prowadzenia działalności ze względu na kwotę

dofinansowania tj. 12 lub 24 miesiące od dnia rozpoczęcia planowanej działalności lub zobowiązanie właściciela nieruchomości do zawarcia z wnioskodawcą takiej umowy;

- 9) oświadczenia o osiągniętych przez poręczycieli dochodach w przypadku wskazania jako zabezpieczenie poręczenia,
- 10) oferty cenowe każdego z planowanych wydatków wskazanych w kalkulacji kosztów o wartości przekraczającej 2 000 złotych (poprzez oferty cenowe rozumie się oferty sklepów, cenniki, wydruki ze strony internetowej – **podpisane czytelnie przez wnioskodawcę**).

5. Do wniosku wnioskodawca, dołącza oświadczenia między innymi o:

- 1) niekorzystaniu ze środków PFRON, Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej,
 - 2) nieotrzymaniu dotychczas z Funduszu Pracy bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 3) nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (w przypadku prowadzenia działalności wymagana decyzja o jej wykreśleniu z ewidencji działalności), samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej,
 - 4) zaświadczenie, że spółdzielnia socjalna, do której mam zamiar przystąpić nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, nie zalega z opłacaniem podatków w Urzędzie Skarbowym oraz nie ma przeterminowanych zobowiązań cywilnoprawnych (wymagane dołączenie zaświadczeń),
 - 5) otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe,
 - 6) informację o innej pomocy niż de minimis dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych,
 - 7) spełnieniu warunków określonych w rozporządzeniu wymienionym w § 10, pkt 5 do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przystąpienia do istniejącej spółdzielni socjalnej,
 - 8) niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniosku o przystąpieniu do spółdzielni socjalnej do innego Starosty,
 - 9) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
 - 10) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 lub 24 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 11) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa 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*,
 - 12) zapoznaniu się z aktualnymi Zasadami przyznawania z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązującymi na dzień składania wniosku,
6. Osoba niepełnosprawna, zamierzająca przystąpić do istniejącej spółdzielni socjalnej dołącza do wniosku pisemną informację tej spółdzielni o:
- 1) przyjęciu do spółdzielni socjalnej jako członka, po wniesieniu wpłaty w wysokości określonej w informacji oraz spełnieniu innych warunków określonych w tej informacji,
 - 2) niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną w dniu wydania informacji z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
7. Wnioskodawca na żądanie Komisji zobowiązany jest osobiście przedstawić doradcy zawodowemu planowane przez siebie przedsięwzięcie.

1. **Dofinansowanie może być przeznaczone na:**
 - 1) **zakup maszyn, urządzeń, oprogramowania** i innych rzeczy bądź przedmiotów, które charakteryzują się długim czasem użytkowania, postacią rzeczową oraz są zdatne do użytku i używania na potrzeby działalności,
 - 2) **zakup materiałów i towarów** – zakup materiałów przeznaczonych do produkcji i usług oraz zakup towarów (dobra materialne) przeznaczonych na sprzedaż (wszystko, to co może być przedmiotem obrotu) – **do 25%** wnioskowanej kwoty,
 - 3) **pokrycie kosztów związanych z promocją, reklamą** podejmowanej działalności **i usługą w tym zakresie** – **do 10%** wnioskowanej kwoty,
 - 4) **pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej** – **do 5%** wnioskowanej kwoty
 - 5) **pokrycie kosztów remontu i adaptacji pomieszczeń** – **do 10%** wnioskowanej kwoty.
2. **Dofinansowanie nie jest przyznawane na podjęcie działalności gospodarczej:**
 - 1) w sektorach:
 - a) rybołówstwa i akwakultury objętych *rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000*,
 - b) produkcji podstawowej produktów rolnych,
 - c) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, w przypadku gdy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w całości lub części producentom,
 - 2) w innej formie niż jednoosobowa firma (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą) – np. spółki,
 - 3) przejęcie już istniejącej na rynku działalności od innego podmiotu, w tym od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka prowadzących tę działalność gospodarczą poprzez m.in. nabycie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu, chyba że od dnia likwidacji działalności upłynął okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 4) już wcześniej prowadzonej przez wnioskodawcę, za wyjątkiem gdy działalność ta zakończona została z przyczyn losowych, a od jej zakończenia minęły co najmniej 24 miesiące,
 - 5) w miejscu, w którym na dzień składania wniosku prowadzona jest tożsama działalność (zgodnie z głównym i dodatkowymi kodami PKD),
 - 6) tożsamej z działalnością prowadzoną przez współmałżonka Wnioskodawcy,
 - 7) działalność w zakresie handlu obwoźnego,
 - 8) działalności sezonowej,
 - 9) związanej z handlem kryptowalutami.
3. **Koszty niepodlegające dofinansowaniu:**
 - 1) zakup pojazdów, bez względu na rodzaj i model, (np. samochodów, przyczep, naczep, lawet, rowerów, hulajnóg, itp.),
 - 2) zakup paliwa i środków opałowych,
 - 3) wydatki dotyczące kosztów budowy, adaptacji i remontu,
 - 4) zakup nieruchomości,
 - 5) zakup domów drewnianych, garaży, pawilonów handlowych, kontenerów, szklarni, itp.,
 - 6) spłatę zadłużeń,
 - 7) wniesienie kaucji,
 - 8) wynagrodzenia pracowników, opłaty ZUS,
 - 9) finansowanie szkoleń (w tym szkoleń z obsługi maszyn/urządzeń, stron internetowych, itp.),
 - 10) zakup używanych maszyn, urządzeń, rzeczy itp. o wartości poniżej 5000 zł każda,
 - 11) zakup używanego sprzętu komputerowego,
 - 12) zakup kas fiskalnych,
 - 13) zakup telefonów komórkowych i stacjonarnych, smartfonów, tabletów (z wyłączeniem tabletów

- graficznych), telewizorów, smartwatchów, itp.
- 14) ekspresów do kawy (wyjątek branża gastronomiczna),
 - 15) dronów (wyjątek branża reklamowa, videofilmowanie),
 - 16) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
 - 17) zakup od wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka,
 - 18) opłaty administracyjne i skarbowe, opłaty za usługi księgowość, wykup koncesji, licencji (z wyłączeniem programów komputerowych), składki ZUS, przystąpienie do konsorcjum,
 - 19) opłaty eksploatacyjne,
 - 20) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. z tytułu najmu lub dzierżawy, opłaty za energię elektryczną, gaz, abonamentów, w tym abonamentu za Internet, opłaty cykliczne za korzystanie z usług – w tym reklamowych, itp.), subskrypcji, prenumeraty,
 - 21) kosztów usług związanych z zakupionymi środkami trwałymi, towarami, materiałami (np. montaż),
 - 22) sfinansowanie kosztów transportu, doręczenia przesyłki, spedycji,
 - 23) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
 - 24) zakup zwierząt,
 - 25) zakup roślin.

Formy zabezpieczenia

§ 5

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez wnioskodawcę dofinansowania może być:

- 1) poręczenie (poręczenie powinno stanowić 25% wnioskowanej kwoty),
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 3) gwarancja bankowa,
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
- 5) blokada rachunku bankowego,
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Poręczycielem może być:

- 1) pełnoletnia osoba zatrudniona od co najmniej 6 miesięcy do dnia złożenia wniosku w stosunku pracy na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata liczone od dnia złożenia wniosku),
- 2) osoba prowadząca działalność gospodarczą,
- 3) osoba uprawniona do świadczeń emerytalnych,
- 4) rencista posiadający prawo do renty stałej,
- 5) osoba uzyskująca stałe dochody, której średniomiesięczny dochód z ostatnich 3 miesięcy, po odjęciu zobowiązań finansowych, nie jest niższy niż 5 000 zł brutto.

3. Poręczycielem nie może być osoba:

- 1) zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego (z wyłączeniem alimentów),
- 2) znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- 3) będąca dłużnikiem PFRON lub Funduszu Pracy,
- 4) współmałżonek wnioskodawcy, jeśli nie jest ustalona rozdzielność majątkowa,
- 5) która już udzieliła poręczenia innej osobie lub podmiotowi,
- 6) pracująca za granicami kraju, ze względu na wysokie koszty egzekucyjne.

4. Poręczenie powinno stanowić nie mniej niż 25% wnioskowanej kwoty dofinansowania. Wskazany poręczyciel lub poręczyciele powinni łącznie osiągnąć miesięcznie dochody brutto nie mniejsze niż 25% wnioskowanej kwoty dofinansowania. **Dochód każdego ze wskazanych poręczycieli po odjęciu ewentualnych miesięcznych zobowiązań nie może być niższy niż 5 000 zł brutto.**

5. W przypadku wyboru poręczenia jako formy zabezpieczenia konieczne jest złożenie do wniosku „*Oświadczenia poręczyciela*” o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
6. Do zawarcia ważnego poręczenia konieczne jest podpisanie przez poręczyciela umowy poręczenia zawartej pomiędzy Urzędem a poręczycielem. Poręczenie obejmuje zobowiązania Bezrobotnego istniejące w chwili udzielania poręczenia tj. kwotę główną przyznanego dofinansowania plus odsetki ustawowe naliczone od dnia wypłaty środków oraz ewentualne koszty postępowania sądowego i koszty egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności. Ponadto współmałżonek poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej udziela zgody na poręczenie poprzez podpisanie stosownego oświadczenia. Oświadczenie współmałżonka musi zostać złożone na piśmie oraz podpisane w obecności pracownika PUP podczas podpisywania umowy poręczenia.
7. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest wykazanie we wniosku posiadanych przez wnioskodawcę składników majątku oraz dostarczenie dokumentów potwierdzających ich posiadanie. Wskazana nieruchomość nie może być zabudowana oraz obciążona z tytułu innych zobowiązań (np. kredytu hipotecznego). W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia – po podpisaniu umowy, o której mowa w § 8, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia aktu notarialnego z którego wynika, że ww. poddaje się rygorowi egzekucji do wysokości 150 % kwoty dotacji, a PUP może wystąpić o nadanie klauzuli wykonalności aktowi przez 2,5 roku od dnia podpisania umowy.
8. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady rachunku bankowego konieczne jest dołączenie do wniosku zaświadczenia z banku potwierdzającego kwotę zgromadzonych na koncie wnioskodawcy środków możliwych do zablokowania. W takim przypadku kwota zgromadzonych środków powinna odpowiadać 130% kwoty przyznanego środków. W przypadku podpisania umowy, o której mowa w § 8, kwota środków blokowana jest na okres 1,5 roku lub 2,5 roku (w zależności od okresu prowadzenia działalności wynikającego z kwoty przyznanego dofinansowania).
9. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
10. Zgody na proponowany sposób zabezpieczenia dokonuje Dyrektor, kierując się jego skutecznością.

Warunki szczególne dotyczące przyznawania dofinansowania

§ 6

1. **Wnioski rozpatrywane są do wyczerpania dostępnego limitu środków.**
2. **Wniosek może być uwzględniony, po spełnieniu przez wnioskodawcę odpowiednio następujących warunków:**
 - 1) posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu,
 - 2) nieotrzymaniu dotychczas z PFRON lub Funduszu Pracy bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 3) niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniosku o założeniu lub przystąpieniu do spółdzielni socjalnej do innego Starosty,
 - 4) niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną, do której ma zamiar przystąpić, z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz nieposiadanie nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 5) nieprowadzeniu działalności gospodarczej samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub ustaniu członkostwa w spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (12 miesięcy od daty decyzji o wykreśleniu wpisu z ewidencji działalności gospodarczej),
 - 6) przedstawieniu formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków,

- 7) nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
- 8) wnioskodawca nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON – oświadczenie lub zaświadczenie wnioskodawcy
- 9) Wnioskodawca nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu *ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*,
- 10) ponadto gdy:
 - a) wnioskodawca nie posiada zobowiązań finansowych wobec środków publicznych lub innych nieuregulowanych należności cywilnoprawnych,
 - b) wniosek spełnia wymagania formalne, jest kompletny, czytelny i prawidłowo sporządzony,
 - c) wniosek został pozytywnie oceniony pod względem rachunkowym i formalnym oraz po ocenie merytorycznej zakwalifikowany został do realizacji,
 - d) wnioskodawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, pkt 2).

Kryteria oceny wniosku

§ 7

1. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - 1) Ocena rachunkowa i formalna – dokonywana przez pracownika PUP pod względem prawidłowości sporządzenia i kompletności złożonego wniosku,
 - 2) ocena merytoryczna – punktowa ocena dokonywana przez powołaną w PUP Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
2. Przy **ocenie rachunkowej i formalnej** wniosku pracownik PUP dokonuje sprawdzenia:
 - 1) czy wszystkie pozycje wniosku są wypełnione,
 - 2) czy wniosek jest wypełniony czytelnie – bez skreśleń,
 - 3) czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki,
 - 4) czy wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę,
 - 5) czy spełnione są kryteria określone w § 6 ust. 2 pkt 1) – 2).
 - 6) Czy wniosek jest prawidłowy pod względem rachunkowym.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 4, pkt. 1) do pkt 7), Starosta:
 - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych po stronie wnioskodawcy
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), lub terminu określonego zgodnie z ust. 4, Starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
6. **Oceny merytorycznej** dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem rachunkowym i formalnym.
7. Komisja ds. rozpatrywania wniosków działa w oparciu o:
 - 1) przepisy prawa,
 - 2) postanowienia niniejszych Zasad.
8. **Przy ocenie merytorycznej wniosku Komisja 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) 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 Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
9. Ponadto przy ostatecznej ocenie wniosku mogą być brane pod uwagę:
- 1) udzielone przez wnioskodawcę dodatkowe wyjaśnienia – w trakcie oceny Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień lub o osobiste zaprezentowanie założeń planowanej działalności,
 - 2) ocena doradcy klienta wskazująca motywację, predyspozycje i kwalifikacje wnioskodawcy do podjęcia wskazanej działalności,
 - 3) wynik kontroli wstępnej – upoważnieni przez Dyrektora pracownicy PUP mogą dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.
10. Starosta pisemnie w postaci papierowej lub 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. W przypadku nieuwzględnienia wniosku PUP podaje przyczynę odmowy.
11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, **wzywając go do negocjacji warunków umowy** dotyczącej przyznania środków.
12. **Od odmowy uwzględnienia wniosku nie przysługuje odwołanie.**

Warunki zawieranej umowy

§ 8

1. **W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.**
2. W przypadku nieuzgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w § 7 ust. 11, 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.
3. **W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Starosta zawiera umowę z wnioskodawcą** która zawiera zobowiązanie wnioskodawcy między innymi do:
 - 1) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,

- 2) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - a) co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - b) co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
- 3) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty,
- 4) informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
- 5) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków,
- 7) 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,
- 8) 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,
- 9) poinformowania Starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności, rolniczej albo podjęcia działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz jej zakresie w terminie 12 lub 24 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w § 8 ust. 3 pkt 2,
- 10) przedstawienia, w terminie określonym w umowie, odpowiednio:
 - a) wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP (CEiDG),
 - b) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - c) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - d) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
- 11) przedstawienia 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, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
- 12) podania numeru rachunku bankowego,
- 13) **wydatkowania dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem** – w okresie od dnia zawarcia umowy **do 2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rolniczej albo podjęcia działalności w formie spółdzielni socjalnej (UWAGA! w przypadku nie wydatkowania części otrzymanego dofinansowanie konieczne jest zwrócenie niewydatkowanej kwoty w terminie określonym w umowie),
- 14) **złożenia rozliczenia oraz udokumentowania wydatkowania dofinansowania** w terminie **do maksymalnie 2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rolniczej albo podjęcia działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- 15) **zwrotu niewydatkowanych środków z otrzymanego dofinansowania** w terminie **do maksymalnie 2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rolniczej albo podjęcia działalności w formie spółdzielni socjalnej na konto wskazane każdorazowo w umowie (UWAGA: niedotrzymanie tego terminu powoduje konieczność rozwiązania umowy i zwrotu całości dofinansowania),
- 16) nie podejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 lub 24 miesięcy działalności gospodarczej,

- 17) nie składania wniosku o zawieszanie prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym zgodnie z § 8 ust. 3 pkt 2) okresie prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 18) zwrotu dofinansowania, w ciągu 3 miesięcy od dnia doręczenia wezwania z PUP, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - 19) **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 przyznanego dofinansowania; zwrot taki następuje w terminach i na zasadach wskazanych w umowie,*
 - 20) **Przedkładania kolejnego, aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w przypadku utraty jego ważności w terminie 3 miesięcy od daty, do której obowiązywało ostatnie orzeczenie.**
2. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
 3. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności uprawnionego pracownika PUP.
 4. Wypłata środków dokonywana jest w ciągu czternastu dni od dnia podpisania umowy wyłącznie na konto bankowe Wnioskodawcy po przedstawieniu przez Wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 3 pkt 10).
 5. PUP uprawniony jest do przeprowadzania kontroli w zakresie wykorzystania przyznanego środków zgodnie z celem określonym w umowie oraz faktycznego prowadzenia działalności.
 6. Przyznane wnioskodawcy środki, o których mowa w § 2 pkt 1 niniejszych zasad **stanowią pomoc de minimis** w rozumieniu przepisów *rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1).*
 7. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy lub 24 miesięcy prowadzenia tej działalności zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
 8. W okresie realizacji umowy **nie dopuszcza się zmiany profilu działalności oraz sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznanego środków**, za wyjątkiem środków obrotowych.

Zasady rozliczania wydatków

§ 9

1. Wnioskodawca, w **terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rolniczej albo podjęcia działalności w formie spółdzielni socjalnej** zobowiązany jest do:
 - 1) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
 - 2) przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatki,
 - 3) złożenia, wraz z rozliczeniem, oświadczenia czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego,
 - 4) **zwrotu niewydatkowanych środków w formie przelewu na konto** (numer rachunku określony jest każdorazowo w umowie) oraz złożenia wraz z rozliczeniem dowodu dokonania zwrotu-przelewu kwoty niewydatkowanej.
2. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowania dofinansowania są:
 - 1) faktury,

- 2) umowy kupna sprzedaży (z wyraźnym oznaczeniem kupującego i sprzedającego: imię, nazwisko, adres, PESEL) wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych lub informacją o braku wymogu poniesienia takiej opłaty (dopuszczalne, tylko gdy po ocenie wniosku taki wydatek został uwzględniony do dofinansowania).
3. Faktury oraz umowy kupna sprzedaży przedkładane przy rozliczeniu powinny zawierać wyraźne określenie:
 - 1) daty zapłaty i formy zapłaty. Jeżeli dokument nie ma tego oznaczenia to konieczne jest dołączenie dowodów zapłaty (KP, dowód przelewu, wyciąg bankowy lub inny dowód zapłaty),
 - 2) marki/producenta i modelu,
 - 3) roku produkcji – jeżeli zakup dotyczy używanych maszyn, sprzętu elektronicznego lub innych urządzeń, przy których możliwe jest określenie daty produkcji,
 - 4) ilości sztuk
 - 5) W przypadku dokonania zakupu używanych środków trwałych, Podmiot zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu przy rozliczaniu się z wydatków oświadczenia sprzedającego środek trwały podającego jego pochodzenie oraz potwierdzającego, że używany środek trwały nie został zakupiony ze środków Unii Europejskiej lub środków publicznych (oświadczenie powinno zawierać imię i nazwisko, adres oraz podpis sprzedającego).
4. W przypadku dokonywania zapłaty kartą płatniczą bądź przelewem wydatki muszą zostać poniesione z rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem. Urząd zastrzega sobie możliwość odmowy zaliczenia wydatku, który został poniesiony z innego rachunku bankowego, tj. którego Wnioskodawca nie jest właścicielem lub współwłaścicielem.
5. W przypadku dokonywania, w ramach przyznanych środków, zakupów za granicą wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dokumentu dotyczącego zakupu o którym mowa w § 9 ust. 2 niniejszych zasad. Tłumaczenie powinno być dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN wg kursu średniego ogłoszonego przez NBP w dniu zapłaty wynikającym z przedstawionego dokumentu.
6. PUP zastrzega sobie prawo do oceny wartości każdego zakupionego przedmiotu w oparciu o oferty cenowe zamieszczone na ogólnie dostępnych stronach internetowych. W przypadku stwierdzenia znacznego zawyżenia wartości zakupionego przedmiotu PUP może odmówić zaliczenia całości wydatku poniesionego na ten zakup.

Postanowienia końcowe

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie:

- 1) *ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.*
- 2) *ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*
- 3) *ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*
- 4) *ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*
- 5) *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.*
- 6) *rozporządzenie Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1 z późn. zm.),*
- 7) *kodeks cywilny.*

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor, działający z upoważnienia Starosty.
2. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych zasadach przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach prawnych.

Kartuzy, dnia 24.05.2024 r.
