

REGULAMIN

przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na działalność w formie spółdzielni socjalnej

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Pomoc, o której mowa w niniejszym Regulaminie, udzielana jest w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. (Dz. U. 2025.214)
- 2) ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.(Dz. U. 2024.44)
- 3) ustawy z dnia 27.04.2006 r. o spółdzielniach socjalnych. (Dz. U. 2025.178)
- 4) ustawy z dnia 16.09.1982 r. - Prawo spółdzielcze. (Dz. U. 2024.593)
- 5) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12.12.2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej albo na działalność w formie spółdzielni socjalnej. (Dz. U. 2024.1851)
- 6) Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
- 7) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
- 8) rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
- 9) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. (Dz. U. 2025.468)
- 10) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. (Dz. U. 2024.40)
- 11) ustawy z dnia 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny. (Dz. U. 2024.1061)
- 12) ustawa z dnia 14.06.1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego. (Dz.U. 2024.572)

§2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „**Urządzie**” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wołowie;
2. „**ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
3. „**rozporządzeniu**” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12.12.2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej albo na działalność w formie spółdzielni socjalnej;

4. „osobie niepełnosprawnej” – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
5. „niepełnosprawności”- oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
6. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
7. „Starosta” – należy przez to rozumieć Starostę Wołowskiego.

§ 3

1. Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznać osobie niepełnosprawnej, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na działalność w formie spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie:
 - 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 Powiatem Wołowskim a osobą niepełnosprawną, zwaną dalej Wnioskodawcą.
3. W uzasadnionych przypadkach, gdy liczba składanych wniosków zakłóci prawidłowy tok ich terminowego rozpatrywania, Urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku i powiadomienia o tym fakcie Wnioskodawcy, wskazując nowy termin, zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

§ 4

1. Środki, o których mowa w § 3 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 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.

§ 5

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

- 1) zakup nieruchomości, z wyłączeniem pawilonu typu kontenerowego (do 20% wartości przyznanej kwoty dotacji), wydatki inwestycyjne obejmujące budowę,
- 2) finansowanie prowadzenia działalności już po jej podjęciu - opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.),
- 3) szkolenia,
- 4) wycenę rzeczoznawcy,
- 5) garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
- 6) zakup towaru (alkohol, wyroby tytoniowe) i materiałów w kwocie przekraczającej 25% wartości dotacji,
- 7) remont i adaptację lokalu użytkowego w miejscu zamieszkania lub zameldowania (pozostałe remonty – nie więcej niż 5% dotacji),
- 8) narzędzia i maszyny wykorzystane do remontu,
- 9) koszty reklamy i promocji (np. pieczątki, foldery, wizytówki, szyldy) w kwocie przekraczającej 10% wartości dotacji, z wyłączeniem kosztów projektu materiałów reklamowych,
- 10) sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem w kwocie przekraczającej 20% wartości dotacji,
- 11) utworzenie strony internetowej w kwocie przekraczającej 15% wartości dotacji,
- 12) zakup kasy fiskalnej,
- 13) zakup telefonu komórkowego,
- 14) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzenia do obrotu,
- 15) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej w kwocie przekraczającej 5% dotacji,
- 16) zakup autolawety, przyczepy gastronomicznej, taksówki, ciągnika rolniczego, przyczepy rolniczej, środka transportu przeznaczonego do drogowego transportu towarowego i osobowego,
- 17) zakup samochodów osobowych w kwocie przekraczającej 25% wartości dotacji (łącznie z samochodem do nauki jazdy oraz Taxi),
- 18) zakup wyposażenia luksusowego (ponadstandardowego),
- 19) leasing i raty maszyn, pojazdów, narzędzi i innego sprzętu (np. telefony komórkowe),
- 20) zakup od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa, współmałżonka, (krewnych i powinowatych w linii prostej), osób które wcześniej otrzymały dofinansowanie na ten sam zakup, a także podmiotów, w których osoby te posiadają akcje, udziały lub pełnią funkcje zarządzające (są wspólnikami),
- 21) zakup ziemi,
- 22) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucji i zaliczek, opłat,
- 23) przejście od członka rodziny (rodziców, rodzeństwa, współmałżonka, dzieci) już istniejącej firmy lub sprzętu,
- 24) uzyskanie statusu wspólnika lub współwłaściciela nowej lub już istniejącej firmy,
- 25) umowy o dzieło,
- 26) opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia, pochodne od wynagrodzeń,
- 27) finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku oraz dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej,
- 28) pokrycie kosztów transportu /przesyłki zakupionych rzeczy/,
- 29) pokrycie kosztów instalacji zakupionego oprogramowania, sprzętu oraz szkolenia związanego z ich obsługą,
- 30) działalność bezpośrednio związaną z eksportem,

- 31) finansowanie umów kredytowych i pożyczkowych,
 - 32) finansowanie zakupu automatów do gier zręcznościowych, do napojów,
 - 33) finansowanie działalności lombardowej,
 - 34) zakup środków niewiadomego pochodzenia,
 - 35) działalność związana z wynajmem (tj. maszyn, urządzeń, pokoi, sprzedaży posiłków domowych itp.),
 - 36) działalność utrudniającą monitoring w zakresie prawidłowości wydatkowania otrzymanych środków oraz prawdziwości informacji podanych we wniosku o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej (np. działalność handlowo-obwoźna, handlowo-usługowa polegająca na pośrednictwie m.in. pracy, akwizycji, agencji), działalność internetowa (sklep internetowy).
2. Katalog określony w ust. 1 nie jest zamknięty. Przyznając wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej uwzględnia się aktualną sytuację na rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez Wnioskodawcę rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków Starosta może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.
3. **Specyfikacja zakupów** wskazana we wniosku i zaakceptowana przez Urząd, **zostanie zawarta w umowie w postaci katalogu wydatków.**
4. Urząd ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez Wnioskodawcę specyfikacji zakupów.
5. **Zmiana katalogu wydatków zawartych w umowie każdorazowo wymagać będzie zgody Starosty.**
6. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.
7. Dokumentowanie wydatkowania przyznanych środków na podstawie umów cywilnoprawnych, możliwe jest wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Starostę. Rzeczy zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają uprzedniej wyceny rzeczoznawcy, dostarczenia dokumentów potwierdzających wartość rynkową nowej i używanej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu, pierwsza faktura zakupu itp.), udokumentowaniu jej pochodzenia oraz dostarczenia oświadczenia zbywającego, iż sprzedana rzecz nie była finansowana ze środków publicznych.
8. W przypadku zapotrzebowania w zakresie przeznaczenia środków na przedmioty wyłączone z finansowania na podstawie ust. 1, ostateczną decyzję podejmuje Starosta biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter planowanej działalności gospodarczej.
9. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie. Do zakupów dokonanych za granicą stosuje się odpowiednio pozostałe postanowienia § 5.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 6

1. Wniosek składa się do Starosty, jeżeli jest on właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
2. Jednorazowe środki mogą być przyznane osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w Urzędzie lub w Filii w Brzegu Dolnym, jako bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.
3. Proponowane przedsięwzięcie musi zostać zaplanowane w taki sposób, by osoba niepełnosprawna była w stanie samodzielnie prowadzić dany rodzaj działalności. Nie uwzględnia się wniosków w przypadku, gdy działalność osoby niepełnosprawnej miałaby ograniczać się w głównej mierze do czynności zarządczych.
4. Środki na podjęcie działalności nie są przyznawane na przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu. Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednocześnie przeniesienie własności środków trwałych i obrotowych danego podmiotu na jakiegokolwiek podstawie prawnej na rzecz innego podmiotu, oraz prowadzenie przez te podmioty działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.
5. **Starosta rozpatrując wniosek o przyznaniu osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności, bierze pod uwagę następujące kryteria:**
 - 1) uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
 - 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;
 - 2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
 - 3) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności,
 - 4) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
 - 5) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków,
 - 6) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania w wspólności majątkowej,
 - 8) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
 - 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.
6. **Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej Wnioskodawca dołącza obowiązkowo:**
 - 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) oświadczenie w sprawie spełnienia warunków do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej dotyczące:
 - a) korzystania lub niekorzystania dotychczas z bezzwrotnych środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - b) nieprowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - c) wykorzystania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej przez okres zawarty w umowie, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - e) niezłożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej do innego Starosty,
 - f) spełniania lub niespełniania innych warunków określonych w rozporządzeniu;
- 9) informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej), otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych (w przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy dołączyć zaświadczenie o udzielonej pomocy),
- 10) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków – ich rodzaj jest określony zależnie od formy proponowanego zabezpieczenia zwrotu środków.**
- 11) kserokopie zaświadczenia o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (jeżeli został on wcześniej nadany Wnioskodawcy i znajduje się w jego posiadaniu), nr rachunku bankowego (na wyciągu z banku lub druku),
- 12) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe Wnioskodawcy (np. koncesje, świadectwa szkolne, dyplom szkoły uczelni, zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego, uprawnienia zawodowe, świadectwa pracy),
- 13) kopie umów najmu, dzierżawy, użyczenia, aktów własności, bądź notarialnych odpisów, potwierdzających prawo własności do lokalu, w którym osoba niepełnosprawna chce prowadzić działalność gospodarczą,
- 14) informację czy osoba niepełnosprawna, absolwent CIS lub absolwent KIS prowadził działalność gospodarczą przed złożeniem wniosku, jeśli tak: kserokopie wpisu do ewidencji, kserokopia decyzji o wyrejestrowaniu działalności gospodarczej, zaświadczenia o niezaleganiu z ZUS i US.

§ 7

1. Starosta sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Starosta:
 - 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach **w terminie 14 dni** od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do ich usunięcia **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3, Starosta informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. Starosta pisemnie 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.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia wezwania.
8. **W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Starosta zawiera umowę z wnioskodawcą.**

§ 8

1. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez osobę niepełnosprawną, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej lub rolniczej, a w przypadku wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej kontroli w miejscu jej działalności, przed podpisaniem umowy.
2. Przed podpisaniem umowy wymagana jest zgoda współmałżonka osoby niepełnosprawnej, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie, z wyjątkiem sytuacji, w której ustanowiona została rozdzielność majątkowa.

ROZDZIAŁ III WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 9

1. Osobie niepełnosprawnej mogą być przyznane jednorazowo środki Państwowego Funduszu Rehabilitacyjnego Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na działalność w formie spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie:
 - 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, którego wysokość jest ogłoszona przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Starostą a osobą niepełnosprawną. Jeśli w czasie pomiędzy złożeniem wniosku a zawarciem umowy zostanie ogłoszona nowa wysokość przeciętnego wynagrodzenia, przyznana kwota będzie odpowiednio zmieniona.
 3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane osobom niepełnosprawnym, które zamierzają prowadzić działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, są zarejestrowane w Urzędzie lub Filii w Brzegu Dolnym. Starosta w pierwszej kolejności przyznaje środki na podjęcie własnej działalności gospodarczej osobom niepełnosprawnym zamieszkałym oraz zamierzającym prowadzić działalność na terenie Powiatu Wołowskiego.
 4. Osoba niepełnosprawna, której zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej **powinna rozpocząć działalność** w terminie określonym w umowie zawartej ze Starostą, **tj. w terminie 30 dni licząc od dnia zawarcia umowy** (zmiana terminu rozpoczęcia działalności po zawarciu wnioskowanej umowy o dotację musi być bezwzględnie uzgodniona ze Starostą pod rygorem zwrotu dotacji) oraz **rozliczyć się i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków w terminie do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy. Za dzień rozpoczęcia działalności uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.**
 5. Terminy, o których mowa w ust. 4, mogą zostać przedłużone na wniosek osoby niepełnosprawnej w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od osoby niepełnosprawnej.
 6. Wniosek osoby niepełnosprawnej, która prowadziła kiedyś działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w US i ZUS pozostawia się bez rozpatrzenia.

ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 10

1. W celu zabezpieczenia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania przyznanych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić propozycję odpowiedniego zabezpieczenia.
2. **Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków są :**
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji wraz z oświadczeniem majątkowym,
 - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) blokada środków na rachunku bankowym,
 - 6) poręczenie osób fizycznych, prawnych lub podmiotów niebędących osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.
3. **Wnioskodawca, najpóźniej w terminie 7 dni po podpisaniu umowy, zobowiązany jest złożyć dokument potwierdzający formę zabezpieczenia wymienioną w ust. 2 pkt 2,3,4 i 5 niniejszego paragrafu. Natomiast w przypadku form zabezpieczeń wymienionych w ust.**

- 2 pkt 1 i 6 poręczyciele oraz poręczyciele weksłowi są zobowiązani przed podpisaniem umowy dostarczyć zaświadczenie o dochodach.
4. Forma zabezpieczenia dotacji wymaga akceptacji Starosty, który zastrzega sobie prawo do wyboru formy zabezpieczenia, jaka zostanie zastosowana w konkretnym przypadku, kierując się potrzebą efektywnego zabezpieczenia środków finansowych przekazanych beneficjentowi.
5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i pkt. 6 ze względu na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone przez:
- osobę fizyczną – 2 lub 3 poręczycieli (w zależności od wnioskowanej kwoty)*, spełniających warunki określone w ust.6,
- * kwota wnioskowana w wysokości:*
nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia – 2 poręczycieli;
- * kwota wnioskowana w wysokości: od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia – 3 poręczycieli;*
- osobę prawną, lub podmiot niebędący osobą prawną, któremu ustawa przyznaje zdolność prawną – ich zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych, tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat.
6. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i pkt 6 mogą być:
- 1) osoby w wieku do 70 lat pozostające w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, **zatrudnione na czas nieokreślony**, niebędące w okresie wypowiedzenia, osiągające wynagrodzenie nie niższe niż **120% minimalnego wynagrodzenia**, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) osoby prowadzące działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia, osiągające dochód brutto nie niższy niż **200% minimalnego wynagrodzenia**, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 3) osoby w wieku do 70 lat posiadające prawo do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, osiągające z tego tytułu dochód brutto nie niższy niż **120% minimalnego wynagrodzenia**, wolny od zajęć sądowych lub administracyjnych.
7. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i pkt 6, **nie może być:**
- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) małżonek osoby niepełnosprawnej pozostający z nią w małżeńskiej wspólności majątkowej oraz małżonek poręczyciela,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - 4) osoba zadłużona z tytułu zaciągniętych kredytów lub posiadająca inne zobowiązania finansowe, której wynagrodzenie lub dochód brutto po spłacie comiesięcznych zobowiązań finansowych wobec banków lub innych instytucji finansowych byłby niższy niż kwoty wskazane w ust. 6.
8. Poręczyciele oraz poręczyciele weksłowi są zobowiązani przed podpisaniem umowy o której mowa w §3 ust.2 i §10 ust. 1, dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż 30 dni przed podpisaniem umowy oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych.
9. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 6, poręczyciele przedkładają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz

o aktualnych zobowiązanych finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości w zobowiązaniach podatkowych i wysokości dochodów oraz z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w płatnościach z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne; ponadto poręczyciel winien dostarczyć kopie zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz o nadaniu numeru REGON.

10. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 zabezpieczeniem zwrotu kwoty środków stanowi weksel in blanco z deklaracją wekslową opatrzoną podpisem wystawcy i poręczyciela wekslowego.

11. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2, kwota wynikająca z zabezpieczenia musi zabezpieczać zwrot kwoty odpowiadającej wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

12. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w **ust. 2 pkt 4 i pkt 5, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie wyższa o 30% od kwoty otrzymanych przez osobę niepełnosprawną środków**, a termin, na który zostaną ustanowione wynosi **co najmniej trzy lata** od dnia ustanowienia gwarancji bankowej lub blokady środków na rachunku bankowym i obowiązywać będzie do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.

1) W przypadku wyboru blokady środków na rachunku bankowym Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć Staroście odrębny dokument z banku potwierdzający fakt ustanowienia blokady środków, w kwocie wyższej o 30% od kwoty otrzymanych środków z **nieodwołalnym pełnomocnictwem dla Starosty Wołowskiego** do złożenia polecenia przelewu z rachunku całej zablokowanej kwoty lub jej części na rachunek Powiatu Wołowskiego. **Termin, na który zostanie ustanowiona blokada winien wynosić min. 3 lata** licząc od dnia jej zawarcia tytułem zabezpieczenia wykonania umowy i obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.

2) W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Wnioskodawca powinien wskazać we wniosku bank, od którego uzyska gwarancję bankową oraz dostarczyć odrębny dokument z banku, potwierdzający fakt uzyskania gwarancji bankowej. Dokument winien być dostarczony do Urzędu w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy. Gwarancja winna być zawarta na okres co najmniej 3 lat od dnia jej ustanowienia i obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.

13. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w **ust. 2 pkt 2, kwota, co do której osoba poddaje się egzekucji, będzie wyższa o 100% od kwoty otrzymanych przez osobę niepełnosprawną środków**. Proponujący zabezpieczenie w formie aktu o dobrowolnym poddaniu się egzekucji musi udokumentować posiadany majątek (np. wyciąg z księgi wieczystej, akty własności itp.). Akt notarialny o poddaniu się egzekucji powinien być sporządzony w trybie art. 777 § 1 pkt 4 lub pkt 5 kpc. i winien być dostarczony do Urzędu, w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy. Akt notarialny winien obowiązywać przez okres co najmniej 3 lat od dnia jego zawarcia, aż do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanej dotacji wraz z odsetkami i kosztami postępowania.

14. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w **ust. 2 pkt 3, wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przewyższać o 30% kwotę otrzymanych przez osobę niepełnosprawną środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia**. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której osoba niepełnosprawna dokona na własny koszt.

15. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka, z wyjątkiem sytuacji, w której ustanowiona została rozdzielność majątkowa. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje złożone w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
16. W przypadku ustania związku małżeńskiego poręczyciela należy przedłożyć kopię odpowiedniego dokumentu potwierdzającego ten fakt (np. wyroku sądu, aktu zgonu).

§ 11

W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym Regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli, podejmuje Starosta, uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych środków.

§ 12

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy przeprowadzają wizyty weryfikujące prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

ROZDZIAŁ V PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 13

1. **Starosta w terminie 14 dni od zakończenia negocjacji, zawiera umowę z Wnioskodawcą.**
2. Umowa o przyznanie jednorazowych środków obejmuje w szczególności:
 - 1) **zobowiązanie Starosty do:**
 - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
 - 2) **zobowiązanie Wnioskodawcy do:**
 - a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty,
 - d) umożliwienia wykonania przez Starostę czynności, o których mowa w ust. 2, pkt 1 lit. b,

- e) informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
- f) **rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,**
- g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
- w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu,
- h) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Starosty do zapłaty w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
- otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
- i) **zabezpieczenia zwrotu kwoty środków** – w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksła z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- j) poinformowania Starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b,
- k) **przedstawienia przez Wnioskodawcę, w terminie nie później niż do 7 dni od dnia zawarcia umowy, dokumentów odpowiednio tj. :**
- zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
- l) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków,
- m) podania numeru rachunku bankowego.
3. Umowę zawiera się w formie pisemnej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

§ 14

1. **Starosta przekazuje jednorazowe środki na wskazany we wniosku rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 2, pkt 2 lit. k.**
2. Podstawą rozliczenia jednorazowych środków są faktury VAT, rachunki, a w szczególnych przypadkach umowy sprzedaży, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy z osobą niepełnosprawną.
3. Całkowite rozliczenie wydatkowania jednorazowych środków następuje w terminie określonym w umowie, w kwocie brutto.

4. W przypadku niewykorzystania całości przyznaných jednorazowych środków, osoba niepełnosprawna zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę, **w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.**

5. Umowa wygasa w przypadku:

1) nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 2 lit k i lit l w określonych terminach, **skutkuje wygaśnięciem umowy.**

6. **Wnioskodawca podpisując umowę zobowiązuje się również do:**

1) **rozpoczęcia działalności w terminie 30 dni licząc od dnia zawarcia umowy;**

2) dostarczenia do Urzędu zgodnie z § 13 ust. 2, pkt 2, lit. k niniejszego regulaminu, nie później niż w terminie **7 dni licząc od dnia podpisania umowy, dokumentu potwierdzającego podjęcie działalności,** na podstawie którego Wnioskodawcy zostaną przekazane środki finansowe;

3) dostarczenia do Urzędu, **w terminie 7 dni potwierdzenia otrzymania środków na rachunek bankowy (np. wydruk z konta), dokument ten będzie podstawą do wyrejestrowania osoby bezrobotnej.** Jeżeli osoba niepełnosprawna zarejestrowana jest jako osoba poszukująca pracy po otrzymaniu środków może złożyć wniosek o wykreślenie z ewidencji PUP;

4) **wydatkowania** zgodnie z przeznaczeniem otrzymanych przez Wnioskodawcę **środków w terminie do 3 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy, nie wcześniej jednak niż po otrzymaniu środków na konto;**

5) **udokumentowania i rozliczenia** wydatkowania otrzymanych środków **w terminie do 3 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy** dotacji;

6) nie podejmowania zatrudnienia w rozumieniu przepisów kodeksu pracy w okresie pierwszych 12 lub 24 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;

7) nie zawieszania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 lub 24 miesięcy jej prowadzenia;

7. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 lub 24 miesięcy prowadzenia tej działalności, **Starosta dochodzi zwrotu wypłaconych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.**

§ 15

Środki mogą być przyznane jako pomoc *de minimis*, o której mowa w:

1) Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*

- 2) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym,
- 3) rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury
- 4) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Od decyzji Starosty w sprawie przyznania środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych nie przysługuje odwołanie.
2. Złożone wnioski rozpatrywane są w roku złożenia.

§ 17

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1 niniejszego Regulaminu.
2. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje się na wniosek Starosty.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, nie mogą wpływać na treść umowy zawartej z osobą niepełnosprawną przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy na podstawie stosownego aneksu do umowy.

§ 18

Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez Starostę.

Wołów, dnia