

**REGULAMIN**

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

**§1**

Niniejszy Regulamin opracowany jest w szczególności na podstawie:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,

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

- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,

- rozporządzenia 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,

- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny.

**§ 2**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **„staroście”** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Starogardzkiego;
2. **„urzędzie”** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim;
3. **„ustawie”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
4. **„dyrektorze urzędu”** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim działającego na podstawie pełnomocnictwa Starosty Powiatu Starogardzkiego;
5. **„rozporządzeniu”** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
6. „**osobie niepełnosprawnej”** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu;
7. „**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;
8. „**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”. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy;
9. „**fundusz”** – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

**§ 3**

1. Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, starosta, może przyznać osobie niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy, niepozostającej w zatrudnieniu, środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.
2. Osoba niepełnosprawna może otrzymać ze środków Funduszu 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, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel, w wysokości:

- do sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,

- od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.

1. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje na podstawie pełnomocnictwa Starosty Dyrektor Urzędu. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą, a Wnioskodawcą.

**§ 4**

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwana dalej „wnioskodawcą”, może jednorazowo otrzymać środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych 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 tej działalności,

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

1. 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.

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
	1. korzystał już ze środków Funduszu lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej,
	2. prowadził działalność gospodarczą, rolniczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej
	w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
	3. posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
	4. zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych,
2. Środki na podjęcie działalności nie mogą być przeznaczone na:
	1. działalność sezonową /obowiązek prowadzenia działalności przez 12 lub 24 miesiące/,
	2. zakup dokonany od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii prostej,
	3. nabycie akcji, obligacji lub udziałów w spółkach,
	4. zakup nieruchomości i ziemi,
	5. spłatę zadłużeń,
	6. wniesienie kaucji,
	7. opłaty administracyjne i skarbowe (podatki, koncesje) składki ZUS,
	8. bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. czynsz najmu, opłaty za energię elektryczną, gaz, itp.)
	9. działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju,
	10. zakup składników majątkowych znajdujących się w posiadaniu wnioskodawcy
	przed dniem podpisania umowy,
	11. przejęcie części zorganizowanego przedsiębiorstwa zwłaszcza od osób wstępnych, zstępnych, powinowatych pierwszego stopnia, współmałżonka, rodzeństwa chyba, że od dnia likwidacji działalności tych osób upłynął okres co najmniej 12 miesięcy,
	12. działalność gospodarczą tożsamą z działalnością gospodarczą współmałżonka, jeżeli ma być ona zlokalizowana w tym samym powiecie, w którym znajduje się siedziba firmy współmałżonka,
	13. zakup używanych maszyn i urządzeń, które nie posiadają tabliczek
	znamionowych lub, które posiadają tabliczki nieczytelne,
	14. środek transportu w kwocie przewyższającej **25 %** wartości wnioskowanych środków (pod warunkiem posiadania przez Wnioskodawcę prawa jazdy),
	15. środek transportu - przewóz osób taksówkami, w kwocie przewyższającej **50%** wartości wnioskowanych środków,
	16. środek transportu - usługi kurierskie, w kwocie przewyższającej **50%** wartości wnioskowanych środków,
	17. środek transportu – pojazd przeznaczony do transportu drogowego w zakresie drogowego transportu towarowego, w kwocie przewyższającej 60% wartości wnioskowanych środków;
3. W przypadku działalności handlowej dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji **do 30%** wnioskowanej kwoty **na zakup towaru**.
4. W przypadku działalności produkcyjnej i usługowej dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji **do 30%** wnioskowanej kwoty **na zakup materiałów**.
5. Dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji **do 15 %** wnioskowanej kwoty na łączny zakup szyldu, banneru, stworzenia strony internetowej, reklamy na samochód.
6. Dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji do **20 %** wnioskowanej kwoty, na pokrycie kosztów remontu lub adaptacji lokali przeznaczonych do prowadzenia przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej.

**§ 5**

* + - 1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, rolniczą, albo działalności w formie spółdzielni socjalnej składa w Urzędzie wniosek o przyznanie ze środków Funduszu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, albo działalności w formie spółdzielni socjalnej według wzoru określonego Rozporządzeniem, z odpowiednimi załącznikami wskazanymi przez Urząd. Wzory wniosku dostępne są w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej starogardgdanski.praca.gov.pl
			2. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie. Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki, określone we wniosku, oświadczenie/zaświadczenia.
			3. Dyrektor nie bierze pod uwagę zastosowanych przez wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych i etykiet pisanych alfabetem Braille’a, ułatwiających identyfikację złożonego wniosku oraz dokumentów.

 **§ 6**

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa w Urzędzie Pracy w Starogardzie Gdańskim wniosek WN-O stanowiący załącznik do rozporządzenia MRPiPS z dnia 12 grudnia 2018 r. lub inny w przypadku zmiany treści rozporządzenia wraz z załącznikami, który określa:
2. kwotę wnioskowanych środków,
3. rodzaj i formę działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć,
4. kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania,
5. informację o planowanych wydatkach i ich finansowaniu z wnioskowanych środków,
6. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej środki na podjęcie działalności,
7. przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,
8. działania na rzecz uruchomienia przyszłej działalności, w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń.
	1. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
9. wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rozliczną albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcie wnioskodawcy do tej działalności,
10. dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
11. dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
12. wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
13. uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
14. doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
15. zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
	1. Do wniosku wnioskodawca dołącza oświadczenia o:
16. niekorzystaniu ze środków PFRON, Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej.,
17. nieotrzymaniu dotychczas z Funduszu Pracy bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
18. 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.
19. 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 dołączone zaświadczenia**/,
20. otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w okresie minionych trzech lat,
21. informację o innej pomocy niż de minimis dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych,
22. spełnieniu warunków określonych w rozporządzeniu do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przystąpienia do istniejącej spółdzielni socjalnej,
23. **niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,** rolniczej lub wniosku o przystąpieniu do spółdzielni socjalnej **do innego starosty.**
24. Osoba niepełnosprawna, zamierzająca przystąpić do istniejącej spółdzielni socjalnej dołącza do wniosku pisemną informację tej spółdzielni o:
25. przyjęciu do spółdzielni socjalnej jako członka, po wniesieniu wpłaty w wysokości określonej w informacji oraz spełnieniu innych warunków określonych w tej informacji,
26. 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.

5. Wnioskodawca na żądanie Komisji zobowiązany jest osobiście przedstawić planowane przez siebie przedsięwzięcie.

6. **Wnioskodawca przed zawarciem umowy ma obowiązek dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania danej działalności.**

**§ 7**

Wniosek o przyznanie środków dla osoby niepełnosprawnej na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej może być uwzględniony po spełnieniu następujących warunków:

1. Nieotrzymaniu dotychczas z Funduszu Pracy bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniosku o założeniu lub przystąpieniu do spółdzielni socjalnej do innego starosty.
3. 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.
4. 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).
5. Przedstawieniu formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
6. 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.
7. Nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON – **oświadczenie lub zaświadczenie wnioskodawcy**
8. Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony a Starosta posiada środki na jego sfinansowanie.

**§ 8**

Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniana następujące kryteria:

1. Posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.
2. Stopień posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności z ZUS lub Zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
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. Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy.
7. Uprawnienia i kwalifikacje. Planowana działalność powinna być zgodna z jego kwalifikacjami lub doświadczeniem zawodowym, a ponadto wnioskodawca powinien posiadać uprawnienia niezbędne do jej wykonywania. Jeżeli potwierdzeniem posiadania przez osobę niepełnosprawna odpowiednich kwalifikacji zawodowych jest odbycie przez niego odpowiedniego kursu/szkolenia, osoba niepełnosprawna winna przedstawić dokument poświadczający jego ukończenie, wydane przez jednostkę wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS – prowadzonego przez właściwe Wojewódzkie Urzędy Pracy), albo posiadającą wpis PKD związany z działalnością edukacyjną lub szkoleniową.
8. Doświadczenie lub umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności.
9. Zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy.
10. Popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność.
11. Wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.
12. Stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia:
13. jakość merytoryczna przedstawionego biznes-planu,
14. rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 lub 24 miesiące,
15. działania na rzecz pozyskania lokalu /umowy przedwstępne/,
16. działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności,
17. wysokość środków własnych wnioskodawcy,
18. uzyskanie niezbędnych pozwoleń,
19. odbyte szkolenia.
20. Przeznaczenie środków na wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem zamierzonej działalności.
21. Predyspozycje osobowe i kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy, jego wiarygodność, spójność wypowiedzi w oparciu o:
	* 1. zapisy we wniosku,
		2. załączniki potwierdzające zapisy we wniosku.
22. Zgodność formalna i merytoryczna wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach.
23. Przedstawienie sposobu zabezpieczenia otrzymanej kwoty w przypadku niewywiązania się z warunków umowy.

**§ 9**

Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się w Urzędzie w wyznaczonych

terminach.

**§ 10**

* 1. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
	2. Umowa o udzielenie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej określa jednoznacznie:
		1. datę zawarcia umowy,
		2. strony umowy,
		3. kwotę środków,
		4. cel na jaki zostaną przyznane,
		5. nazwę banku oraz numer rachunku bankowego właściwy dla przekazania środków,
		6. zobowiązania stron,
		7. zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
		8. konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
		9. warunki wypowiedzenia umowy w przypadku jej niedochowania,
		10. formę zabezpieczenia zwrotu środków.
1. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
2. przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
3. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej

- 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia

- 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.

1. rozpoczęcia działalności w terminie określonym w umowie,
2. udokumentowania rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie,
3. wydatkowania i udokumentowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
4. umożliwienia odbioru, weryfikacji przez tut. Urząd Pracy prawidłowości wydatkowania otrzymanych środków oraz realizacji pozostałych warunków umowy, po przedstawieniu rozliczenia i w czasie obowiązywania umowy.
5. umożliwienia zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie obowiązywania umowy oraz udokumentowania realizacji umowy na wezwanie tut. Urzędu Pracy.
6. informowania tut. Urzędu Pracy o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu.
	1. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

**§ 11**

Wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić w ciągu 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania, całość środków wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich uzyskania, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

**§ 12**

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w szczególności w następujących formach:
	1. poręczenie cywilne - wymagany dochód poręczyciela wynosi co najmniej 4 200,00 zł netto miesięcznie; wymagana jest osobiście wyrażona w urzędzie pisemna zgoda małżonka Wnioskodawcy oraz małżonka poręczyciela,
	2. blokada rachunku bankowego - wymagana wartość zabezpieczenia wynosi co najmniej 120% kwoty przyznanych środków; wymagana jest osobiście wyrażona w urzędzie pisemna zgoda małżonka wnioskodawcy oraz małżonka właściciela rachunku.
		1. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia osób wg prawa cywilnego poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
3. być osobą pełnoletnią,
4. być zatrudnionym na okres co najmniej dwóch lat,
5. nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy,
6. osiągać dochód, którego wartość netto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie, wynosi co najmniej **4 200,00** **zł netto**, przedłożyć w Urzędzie oświadczenie/zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, oraz nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. *W przypadku wnioskowania o kwotę nie wyższą niż 6 – krotność wymagany jest 1 poręczyciel natomiast o kwotę nie wyższej od 6 – krotności a nie wyższej od 15 – krotności wymaganych jest 2 poręczycieli*
7. nie jest zobowiązana z tytułu wykonalnego wyroku sądowego,
8. nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
9. potwierdzić własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
	1. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
	2. Niezależnie od zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu; w przypadku poręczenia – także zgoda małżonka poręczyciela wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
	3. Poręczycielem **nie może** być osoba, która:
		1. jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
		2. znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
		3. jest dłużnikiem PFRON lub Funduszu Pracy,
		4. jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi PFRON lub Funduszu Pracy.
	4. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Urzędu kierując się jego skutecznością.

**§ 13**

Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto /z VAT/ i dokumentuje się **fakturą, rachunkiem** i **dowodem zapłaty lub innym dokumentem wskazanym przez dyrektora urzędu.**

**§ 14**

Wnioskodawca zobowiązany jest do 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.

**§ 15**

W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej, w którym upływają 12 miesięcy bądź 24 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, kwota zwrotu stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu liczby dni w okresie począwszy od dnia śmierci wnioskodawcy do dnia upływu odpowiedniego okresu włącznie oraz liczby dni w odpowiednim okresie 12 lub 24 miesięcy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

**§16**

Zakupione przez Wnioskodawcę składniki majątkowe winny być nowe i nieużywane. Zakup składników używanych dopuszczalny jest w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Urzędu z zaznaczeniem sposobu udokumentowania ich zakupu.

**§17**

1. Przedstawione do rozliczenia umowy sprzedaży muszą zawierać:

a) dokładne oznaczenie stron (imiona, nazwiska, nazwy, miejsce zamieszkania, siedziby, PESEL, NIP),

b) dokładne określenie przedmiotu sprzedaży w sposób umożliwiający łatwą identyfikację zakupionego wyposażenia (nazwa, numery identyfikacyjne, producent, rok produkcji, opis itp.),

c)  w przypadkach wymaganych odrębnymi przepisami również potwierdzenie uiszczenia niezbędnych opłat i należności podatkowych,

d)  w przypadku zakupu pojazdów samochodowych wymagane jest również potwierdzenie przerejestrowania pojazdu.

2. Przedstawione do rozliczenia faktury, rachunki lub inne dokumenty wskazane przez dyrektora urzędu muszą zawierać dokładne określenie przedmiotu sprzedaży w sposób umożliwiający łatwą identyfikację zakupionego wyposażenia (nazwa, numery identyfikacyjne, producent, rok produkcji, opis itp.).

3. W przypadku zakupu zbioru rzeczy (np. zestaw mebli, podzespoły komputerowe itp.) wymagane jest określenie przez sprzedawcę poszczególnych składników zbioru wraz z ich cenami jednostkowymi.

4. Dokumenty finansowe nie spełniające wymogów wskazane w ust. 2 - 5 nie będą stanowiły podstawy rozliczenia.

5. Nie podlegają rozliczeniu w ramach wykonania umowy: zadatek, zaliczki i przedpłaty wniesione przez Wnioskodawcę przed dniem podpisania umowy.

6. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zaakceptować umowę nie zawierającą niektórych oznaczeń wskazanych w ust. 3 .lit. b.

7. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku należy dostarczyć faktury lub umowy kupna - sprzedaży w oryginale oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu
o średni kurs walut z dnia dokonania zakupu ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.

**§18**

Wnioskodawca korzystający z pomocy na podstawie umowy zawartej ze Starostą jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.

**§19**

* 1. Urząd ma prawo kontroli – weryfikacji realizacji umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w zakresie wykorzystywania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz prawidłowości realizacji warunków umowy.
1. W szczególności Urząd może przeprowadzić kontrolę i weryfikację:
	* 1. wstępną u Wnioskodawcy – po złożeniu wniosku (np.: w przypadku wskazania lokalu do przeprowadzenia planowanej działalności),
		2. kolejną – w trakcie prowadzonej działalności,
		3. doraźnie – w przypadku powzięcia wiadomości o nie wywiązaniu się przez Wnioskodawcę z warunków umowy.
2. Z przeprowadzonych kontroli lub weryfikacji pracownik Urzędu sporządza stosowny protokół. W trakcie przeprowadzania kontroli może zostać wykonana dokumentacja fotograficzna na co osoba niepełnosprawna wyraża zgodę podpisując umowę ze starostą.

**§20**

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.

2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim.