



**Powiatowy Urząd Pracy  
w Nakle nad Notecią**

Załącznik do Zarządzenia Nr 17/202  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy  
w Nakle nad Notecią z dnia 23 września 2024 r.

# **R E G U L A M I N**

**w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków  
na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej oraz form  
zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym  
Urzędzie Pracy w Nakle nad Notecią**

**O B O W I A Z U J A C Y   N A   T E R E N I E   D Z I A Ł A N I A  
P O W I A T O W E G O   U R Z Ę D U   P R A C Y  
W   N A K L E   N A D   N O T E C I Ą**

**Wrzesień 2024 roku**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 475 ze zm.);
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 ze zm.);
3. rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1330 ze zm.);
4. rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
5. ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 236);
6. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.);
7. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 1550 ze zm.).

### **§ 2**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Nakle nad Notecią;
2. „Funduszu” – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
3. „Komisji” – oznacza to Komisję ds. Dotacji i Refundacji powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią jako organ opiniotwórczy w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej;
4. „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
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 działalności w formie spółdzielni socjalnej;
6. „osobie niepełnosprawnej” lub „wnioskodawcy” - oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
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. „staroście” – należy przez to rozumieć Starostę Nakielskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią;
9. „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”.
10. „działalności gospodarczej” – należy przez to rozumieć zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły.
11. „działalności rolniczej” - jest to działalność polegająca na wytwarzaniu produktów roślinnych lub zwierzęcych w stanie nieprzetworzonym (naturalnym) z własnych upraw albo hodowli lub chowu, w tym również produkcja materiału siewnego, szkółkarskiego, hodowlanego oraz reprodukcyjnego, produkcja warzywnicza gruntowa, szklarniowa i pod folią, produkcja roślin ozdobnych, grzybów uprawnych i sadownicza, hodowla i produkcja materiału zarodowego zwierząt, ptactwa i owadów użytkowych, produkcja zwierzęca typu przemysłowo-fermowego oraz hodowla ryb, a także działalność, w której minimalne okresy przetrzymywania zakupionych zwierząt i roślin, w trakcie których następuje ich biologiczny wzrost.

### § 3

1. Zgodnie z art. 12a ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta Nakielski może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznać osobie niepełnosprawnej, bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej w wysokości określonej w umowie jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel, nie wyższej jednak niż:
  - 1) sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - 2) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Nakielskiego - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a Wnioskodawcą.

### § 4

1. Środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu, Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać na:
  - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności;
    - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
    - c) w formie spółdzielni socjalnej.
  - 2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem Wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu Wnioskodawcy, który zamierza podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą samodzielnie, wspólnie z innymi osobami lub podmiotami oraz w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej

- prowadzonej przez inne osoby lub podmioty.
3. Środki o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
    - 1) korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej,
    - 2) prowadził działalność gospodarczą lub rolniczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
    - 3) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
    - 4) zalega z opłacaniem w terminie podatków lub innych danin publicznych,
    - 5) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny.
  4. W przypadku specyficznych rodzajów działalności gospodarczych środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane osobie niepełnosprawnej, która nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego do prowadzenia działalności o wybranym profilu. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i doświadczenie należy rozumieć: posiadane licencje, certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło.
  5. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w §4 ust. 1 - 3, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
  6. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno – prawnych, w których wartość pojedynczych rzeczy przekracza 1000,00 zł, z potwierdzeniem wartości zakupionej rzeczy wyceną uprawnionego rzeczoznawcy i deklaracją w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych PCC–3 oraz dowodem zapłaty 2% podatku od danej umowy kupna – sprzedaży, oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.
  7. Środki, o których mowa w §3 ust.1 Regulaminu nie mogą być przeznaczone na:
    - 1) opłaty administracyjne, skarbowe, wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne,
    - 2) koszty wynajmu, kaucje, wykup koncesji, licencji oraz zezwoleń, koszty abonamentów, ubezpieczenia, podatki, akcyzę,
    - 3) nabycie akcji, obligacji, polis i innych papierów wartościowych lub o charakterze zamiennym,
    - 4) zakup telefonu w kwocie przekraczającej 1 000,00zł,
    - 5) wszelkiego rodzaju opłaty w ramach leasingu,
    - 6) wycenę rzeczoznawcy
    - 7) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu),
    - 8) remont, modernizację, adaptację lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza w kwocie przewyższającej 30 % przyznanych środków,
    - 9) wydatki związane z usługą remontową oraz na zakup narzędzi i maszyn wykorzystanych do remontu,
    - 10) zakup nieruchomości, gruntów, kasy fiskalnej, odzieży z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej regulowanej odrębnymi przepisami,
    - 11) zakup samochodu w kwocie przekraczającej 50 % przyznanych środków,
    - 12) zakup towaru do dalszej odsprzedaży, surowców i materiałów w części przekraczającej 50 % kwoty przyznanych środków,
    - 13) zakup usług i materiałów reklamowych w części przekraczającej 15% przyznanych środków,

- 14) zakup środków (towarów i usług) od współmałżonka,
- 15) zakup środków (towarów i usług) od krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej w ramach umowy kupna – sprzedaży.
8. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, umów cywilno-prawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny nabycie towarów oraz poniesienie określonych wydatków. Wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków winny być wystawione na zarejestrowaną działalność Wnioskodawcy tj. w szczególności zawierać NIP Wnioskodawcy.
- 1) Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać również następujące dane:
- a) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
  - b) datę wystawienia dokumentu,
  - c) datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
  - d) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
  - e) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług,
  - f) stawkę podatku od towarów i usług,
  - g) formę i termin zapłaty.
- 2) W rozliczeniu nie zostaną uwzględnione koszty uruchomienia strony internetowej, w sytuacji gdy na dzień złożenia wniosku o rozliczenie strona ta jest w budowie.
- 3) Dokonywanie płatności związanych z podejmowaną działalnością następują jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy (przelew lub płatność kartą płatniczą) w każdym wypadku gdy, stroną transakcji z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca lub gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza 15.000,00 zł. Przelewy winny być dokonywane z konta osobistego lub firmowego Wnioskodawcy.
9. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na zwiększenie wysokości środków przeznaczonych na wydatki o których mowa w § 4 ust. 7, pkt 7, pkt 8, pkt 11, pkt 12, pkt 13.
10. W przypadku zapotrzebowania w zakresie przeznaczenia środków na rzeczy wyłączone w ust. 7 ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Urzędu, biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter planowanej działalności.
11. W ramach przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatności za pobraniem, systemem PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/ usługę z podaniem daty zapłaty lub innych dokumentów wskazanych przez Urząd.
12. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności karta płatniczą.
13. Wniosek składa się do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej.

**ROZDZIAŁ II**  
**WARUNKI PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ**  
**LUB POSZUKUJĄCEJ PRACY NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU,**  
**ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**§ 5**

Wniosek składany jest do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu na druku stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. oraz formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

**§ 6**

1. Wnioskodawcy, mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, w wysokości określonej w §3 ust.1 Regulaminu.
2. Wnioskodawca, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej powinien podjąć tę działalność na warunkach określonych w umowie.
  1. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się:
    - a) datę wskazaną we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonanym w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
    - b) datę dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.
  2. Za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis w rozumieniu aktualnie obowiązujących aktów prawnych. Wartość przyznanej pomocy zostanie określona w zaświadczeniu o pomocy de minimis wydanym w dniu zawarcia umowy o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej.

**ROZDZIAŁ III**

**TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

**§ 7**

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
  - 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
  - 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
  - 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
  - 4) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;

- 5) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
  - 6) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
  - 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku lub braku dokumentów Urząd:
    - 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
    - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia niezbędnych dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
  4. Termin, o którym mowa w ust. 3, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
  5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 4 Urząd niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

## **§ 8**

Starosta rozpatrując wniosek 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) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki - na podstawie analizy finansowej przedsięwzięcia;
- 4) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
- 5) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
- 6) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
- 7) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
- 8) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
- 9) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
- 10) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
- 11) 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**

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków może powołać Komisję składającą się z :
  - 1) pracowników merytorycznych PUP,
  - 2) przedstawicieli samorządów gminnych wchodzących w skład powiatu nakielskiego,
  - 3) przedstawiciela Starosty Nakielskiego.

2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie m.in. kryteriów wykazanych w § 7 ust. 1. Ostateczna akceptacja lub odmowa uwzględnienia wniosku należy do działającego z upoważnienia Starosty Nakielskiego Dyrektora Urzędu.
3. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględniania wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, 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.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
  - 1) Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
    - a) warunki umowy,
    - b) dopracowanie katalogu wydatków,
    - c) wysokości przyznanej kwoty.
  - 2) Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, a po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.
  - 3) W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku nie dochodzi do zawarcia umowy.
  - 4) Termin, o którym mowa w pkt 3 podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.

#### **ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB ROZLICZANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

##### **§ 10**

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z wnioskodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
  - 1) zobowiązanie starosty do:
    - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
    - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
  - 2) zobowiązanie wnioskodawcy do:
    - a) przeznaczenia 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
- c) – co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:
  - wlicza się okresy choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - nie wlicza się okresu jej zawieszenia,
- d) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty;
- e) umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 1 lit. b;
- f) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu;
- g) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
- h) 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,
- i) 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,
- j) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- k) poinformowania starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu określone w ust. 2 pkt 2 lit. b , c;
- l) przedstawienia, odpowiednio:
  - 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,

- m) 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,
  - n) podania numeru rachunku bankowego.
3. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. i tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub śmierci wnioskodawcy.
  4. Kwota zwrotu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. i tiret drugie, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
    - 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b, włącznie oraz
    - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b.
  5. Umowę zawiera się w formie pisemnej, a zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
  6. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

## § 11

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 10, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
  - 1) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
  - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
  - 3) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej;
  - 4) kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji lub zezwolenia, jeżeli wydanie koncesji lub zezwolenia jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a wnioskodawca zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia staroście kopii koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. Umowa, o której mowa w § 10, wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu:
  - 1) przyznanych środków oraz
  - 2) odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

## **§ 12**

1. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 10.
2. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, wnioskodawca może poinformować Urząd o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął termin określony w § 10 ust. 2 pkt 2 lit. b ,c.
4. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio § 10 ust. 2 pkt 2 lit. h i ust. 5

## **§ 13**

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

## **§ 14**

1. Formami zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na uruchomienie działalności gospodarczej mogą być:
  - 1) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz podmiotów nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych, zgodnie z przepisami prawa cywilnego, udzielone przez:
    - a) osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 4 800,00 zł brutto na każde 15 000,00 zł przyznanej dotacji,
    - b) osoby prawne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego o wysokości uzyskanego dochodu na poziomie, o którym mowa w lit. a;
  - 2) weksel in blanco,
  - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), zgodnie z przepisami prawa wekslowego udzielone przez:
    - a) osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 4 800,00 zł brutto na każde 15 000,00 zł przyznanej dotacji,
    - b) osoby prawne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego o wysokości uzyskanego dochodu na poziomie, o którym mowa w lit. a;
  - 4) gwarancja bankowa, której wartość będzie przekraczać o 30 % kwotę przyznanego dofinansowania,
  - 5) zastaw na prawach lub rzeczach, których wartość będzie przekraczać o 30 % kwotę przyznanej dotacji, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia (w przypadku rzeczy ruchomych

- ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą wnioskodawca dokona na własny koszt),
- 6) blokada rachunku bankowego - na kwotę przyznanej sumy dofinansowania podwyższonej o 30%, ustanowiona na okres co najmniej 2 lat od dnia podpisania umowy o przyznanie dotacji. Zaświadczenie z banku o ustanowieniu blokady wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć przed wypłatą dofinansowania,
  - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – kwota podlegająca egzekucji stanowić będzie 130% przyznanej dotacji. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji. Stosowny akt wnioskodawca zobowiązany jest sporządzić i dostarczyć po podpisaniu umowy z Urzędem o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, a przed wypłatą dofinansowania.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Poręczycielem może być obywatel Rzeczypospolitej Polskiej spełniający następujące warunki:
- 1) osoba zatrudniona na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony powyżej 2 lat, liczonych od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowych środków,
  - 2) osoba posiadająca stałe zameldowanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 3) rolnik prowadzący gospodarstwo rolne lub dział specjalny produkcji rolnej, uzyskujący dochód w stosunku miesięcznym w wysokości nie niższej niż **4 800,00 zł brutto**,
  - 4) osoba prowadząca działalność gospodarczą i uzyskująca dochód w stosunku miesięcznym w wysokości nie niższej niż **4 800,00 zł brutto**,
  - 5) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej, w wieku do 75 lat,
  - 6) przedsiębiorca rozliczający się z podatku dochodowego:
    - a) w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych osiągający roczny dochód na poziomie co najmniej 57 600,00 zł,
    - b) w formie karty podatkowej minimalna roczna wysokość opłaconego podatku powinna wynosić 17 604,01 zł,
    - c) w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych dla stawki podatku wynoszącej 2% lub 3% minimalna roczna wysokość przychodu powinna wynosić 509 072,01 zł,
    - d) w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych dla stawki podatku wynoszącej 5,5% minimalna roczna wysokość przychodu powinna wynosić 296 077,01 zł,
    - e) w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych dla stawki podatku wynoszącej 8,5%, 10% lub 12,5% minimalna roczna wysokość przychodu powinna wynosić 194 225,01 zł,
    - f) w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych dla stawki podatku wynoszącej 12% lub minimalna roczna wysokość przychodu powinna wynosić 203 292,01 zł,
    - g) w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych dla stawki podatku wynoszącej 14% minimalna roczna wysokość przychodu powinna wynosić 194 577,01 zł,
    - h) w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych dla stawki podatku wynoszącej 15% minimalna roczna wysokość przychodu powinna wynosić 175 900,01 zł,
    - i) w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych dla stawki podatku wynoszącej 17% minimalna roczna wysokość przychodu powinna wynosić 165 920,01 zł.

4. Poręczycielem nie może być:
  - 1) osoba, która wcześniej otrzymała pożyczkę na otwarcie działalności gospodarczej lub jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, albo pożyczkę na utworzenie stanowiska pracy lub refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z powiatowego urzędu pracy, względnie je poręczała i nie została ona dotychczas rozliczona i spłacona,
  - 2) współmałżonków poręczycieli pozostających w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
  - 3) współmałżonek wnioskodawcy ubiegającego się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej bez względu na stosunki majątkowe między małżonkami,
  - 4) pracownik pozostający w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
  - 5) osoba, wobec której toczy się sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne,
  - 6) osoba posiadająca wymagalne i przeterminowane zadłużenie z tytułu zaciągniętych pożyczek lub kredytów bankowych.
5. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu przyznanego dofinansowania pokrywa wnioskodawca.
6. Do zawarcia umowy konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy i poręczycieli oraz małżonków poręczycieli, jeśli małżonkowie pozostają w ustawowej wspólnocie majątkowej. W tym celu konieczne jest osobiste stawienie się w/w osób w ustalonym z Urzędem terminie, w siedzibie Urzędu w Nakle nad Notecią lub w Filii w Szubinie w celu zawarcia umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej. W wyjątkowych i uzasadnionych okolicznościach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na złożenie oświadczenia przez poręczycieli i małżonków poza siedzibą PUP i przedłożenie zgody na piśmie z podpisem notarialnie poświadczonym ww. osób lub podpisem elektronicznym czy profilem zaufanym.
7. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru formy zabezpieczenia i liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy uwzględniając wysokość przyznaných środków i osiągnane przez poręczycieli dochody.”

## **ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 15**

1. Traci moc Regulamin w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nakle nad Notecią wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią Nr 18/2014 z 16 lipca 2014 r., zmieniony Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią Nr 7/2017 z dnia 02 marca 2017 r.
2. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
3. 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.