

.....  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu z dnia .....  
w sprawie wprowadzenia regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności  
gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej  
przez Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyślu



Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyślu  
ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl  
Tel: 61 44 51 500, Fax: 61 44 51 535,  
e-mail: biuro@pupnt.pl



---

**REGULAMIN PRYZNANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ  
ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,  
ROLNICZEJ ALBO NA WNIESIENIE  
WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ  
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W NOWYM TOMYŚLU  
Z PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB  
NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

**Rozdział I**

Postanowienia ogólne.

**Rozdział II**

Tryb składania i rozpatrywania wniosków.

**Rozdział III**

Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

**Rozdział IV**

Warunki finansowania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

**Rozdział V**

Warunki rozliczenia środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

**Rozdział VI**

Postanowienia końcowe.

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

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

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 100, z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 802),
- 4) ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 2241 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo Spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1285 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ),
- 7) ustawy z dnia 20 sierpnia 1997r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1500 ),
- 8) ustawy z dnia 6 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1291 ),
- 9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 362 z późn. zm.),
- 10) rozporządzenia Ministra Rodziny, 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 (Dz.U. z 2018r. poz. 2342),
- 11) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1),
- 12) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 13) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 14) Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.),
- 15) Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm),
- 16) Kodeksu postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1460 z późn. zm.),
- 17) niniejszych zasad.

#### § 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Wnioskodawca –osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zarejestrowana, co najmniej miesiąc, dla której brak jest odpowiedniej oferty pracy.
2. Środki - jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia na:
  - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:

- a) gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
  - b) rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
  - 2) wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,
  - 3) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1), lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło, co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej, pod warunkiem, że wnioskodawca nie uzyskał już środków publicznych na w/w przedsięwzięcia.
3. Przeciętne wynagrodzenie - rozumie się przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tj. t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1270 z późn. zm. ).Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.
  4. PUP – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyszu.
  5. Staroście – oznacza to Starostę Nowotomyskiego lub działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu.
  6. Ustawie – oznacza ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, powołaną wyżej w § 1 ust. 1 pkt 2/ Regulaminu. .
  7. Rozporządzeniu – oznacza rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, powołane wyżej w § 1 ust. 1 pkt 10/ Regulaminu .
  8. Komisji – oznacza Komisję ds. Opiniowania Wniosków na Usługi i Instrumenty Rynku Pracy.

### § 3

Liczba umów w ramach finansowania z PFRON w danym roku ograniczona jest wielkością limitu środków przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym.

### § 4

Środki nie mogą być przyznane osobie nieposiadającej aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

### § 5

1. Starosta może przyznać osobie niepełnosprawnej, o której mowa w art. 11 ust. 1 Ustawy , zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyszu, zwanym dalej „Urzędem”, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, spełniającej warunki, o których mowa w niniejszych zasadach, zwanej dalej odpowiednio „wnioskodawcą”, „członkiem założycielem”, „członkiem przystępującym” lub „beneficjentem”, jednorazowo środki zwane dalej „środkami”, z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) zwanego dalej "Funduszem", w wysokości określonej w umowie o przyznanie środków, na:
  - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
    - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
    - c) w formie spółdzielni socjalnej,
  5. 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:
    - 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;
  3. Przy przyznawaniu Środków Starosta bierze pod uwagę:
    - 1) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki;
    - 2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
    - 3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
    - 4) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy;
    - 5) wysokość środków własnych wnioskodawcy;
    6. wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.

## § 6

1. Środki mogą być przeznaczone na:
  - a) zakup maszyn, urządzeń koniecznych do podjęcia działalności gospodarczej,
  - b) adaptację pomieszczeń /lokalu/, który nie jest jednocześnie miejscem zamieszkania wnioskodawcy,
  - c) zakup materiałów niezbędnego do rozpoczęcia działalności gospodarczej, w tym środków obrotowych – do 20% wnioskowanej kwoty,
  - d) zakup wyposażenia lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza,
  - e) zakup samochodu osobowego – tylko na działalność związaną z prowadzeniem kursów prawa jazdy, w pozostałych przypadkach na zakup samochodu ciężarowego w kwocie nieprzekraczającej 50% kwoty określonej w § 1, pkt 2 Regulaminu. Potrzeba zakupu środka transportu powinna być uzasadniona i wynikać z planu marketingowego przedsięwzięcia,
  - f) zakup usług i materiałów reklamowych, z wyłączeniem reklamy w mediach takich jak telewizja i prasa,
2. Wszelki wnioskowany asortyment musi być potwierdzony na fakturach lub rachunkach PRO-FORMA. Niedopuszczalne jest przedłożenie do wniosku w miejsce faktur PRO-FORMA umów kupna sprzedaży, z wyłączeniem takich umów na zakup samochodów spełniających warunki niniejszego regulaminu.  
Dopuszczalne jest przedłożenie ofert cenowych na wnioskowany asortyment.
3. Wnioskodawca potwierdza pisemnie miejsce siedzibę prowadzonej działalności poprzez dostarczenie wstępnej umowy użyczenia/ najmu lokalu na działalność lub oświadczenie o przekazaniu części lub całości lokalu własnego na potrzeby wnioskowanej działalności

## § 7

1. Środki nie mogą być przeznaczone na:
  - a) udziały w spółkach,
  - b) zakup nieruchomości,
  - c) opłaty administracyjne i skarbowe,
  - d) koszty reklamy w mediach takich jak telewizja i prasa,
  - e) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym koszty najmu lokalu,

- f) koszty leasingu,
- g) koszty przejęcia lub stania się współnikiem lub współwłaścicielem istniejącej firmy,
- h) koszty rejestracji działalności gospodarczej,
- i) koszty dostawy np. kurierskiej,
- j) zakup maszyn i urządzeń, towarów lub wyposażenia od członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą,
- k) remont lokalu, który jest jednocześnie miejscem zamieszkania wnioskodawcy,
- l) zakup ziemi pod działalność rolniczą, ogrodniczą lub leśną,
- m) wykonania trwałej zabudowy lub jej elementów,
- n) firmę działającą wyłącznie poza granicami kraju lub świadczącą usługi wyłącznie poza granicami kraju,
- o) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego,
- p) działalność handlowo-usługową polegającą na pośrednictwie lub akwizycji,
- q) działalność polegającą na pośrednictwie finansowym, w tym działalność związaną z ubezpieczeniami,
- r) utworzenie spółki cywilnej przez osoby bezrobotne (z wyjątkiem założenia lub przystąpienia do istniejącej spółdzielni socjalnej),
- s) na otwarciu przedsiębiorstwa posiadającego siedzibę zlokalizowaną poza terenem powiatu nowotomyskiego,
- t) działalność wykluczoną z pomocy publicznej.

#### § 8

Bezrobotny albo poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu zamierzający przystąpić do istniejącej spółdzielni socjalnej dołącza do wniosku pisemną informację tej spółdzielni o:

- a) przyjęciu bezrobotnego albo poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu do spółdzielni socjalnej, jako członka, po wniesieniu wpłaty w wysokości określonej w tej informacji oraz spełnieniu innych warunków określonych w tej informacji,
- b) niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną z opłaceniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

#### § 9

O środki nie może ubiegać się Wnioskodawca, którego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej jest w trakcie realizacji takiej umowy lub umowy o pożyczkę na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

#### § 10

Środki nie mogą być przeznaczone na sfinansowanie zakupów od współmałżonka pozostającego we wspólności majątkowej z wnioskodawcą.

#### § 11

Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej udziela się jednorazowo.

## **Rozdział II**

### **Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

#### § 12

1. Terminy przyjmowania wniosków ogłaszane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP, oraz na stronie internetowej urzędu [nowytomysl.praca.gov.pl](http://nowytomysl.praca.gov.pl).
2. Prawidłowo i kompletnie wypełnione wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w wyznaczonym terminie naboru wniosków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyślu, bądź przesłać pocztą (decyduje data wpływu do PUP).
3. Wnioski nadesłane w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną) nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym w PUP druku (dostępnym w siedzibie urzędu bądź na stronie internetowej urzędu [nowytomysl.praca.gov.pl](http://nowytomysl.praca.gov.pl)). Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki.
5. Wnioski są rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia złożenia.
6. Wnioski złożone poza terminami naboru wniosków nie będą rozpatrywane.
7. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do PUP.
8. Starosta sprawdza wniosek i w przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Starosta wyznacza Wnioskodawcy 14 dniowy termin na jego uzupełnienie. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie Starosta informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje jego pozytywnego rozpatrzenia.
10. Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami pisemnie informuje Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie przekazywane wnioskodawcy wraz z informacją o sposobie rozpatrzenia wniosku.
12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków, zwanej dalej "umową".
13. Negocjacje odbywają się w siedzibie Urzędu w terminie wyznaczonym przez Urząd, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia doręczenia wezwania wnioskodawcy do negocjacji warunków umowy.
14. Termin wskazany w ust. 13 podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
15. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
16. W przypadku nieuzgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 13, lub w terminie przedłużonym zgodnie z ust. 14 umowy nie zawiera się.
17. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zostaje zawarta umowa o przyznanie środków.
18. Termin wskazany w ust. 17 podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

#### § 13

1. Wnioski rozpatruje i opiniuje Komisja Kwalifikacyjna ds. Programów Rynku Pracy powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu;
2. W skład Komisji wchodzi: czterech przedstawicieli wybranych spośród Powiatowej Rady Rynku Pracy, Cech Rzemiosł Różnych, Organizacji Związkowych, Izb Gospodarczych, pracowników Starostwa Powiatowego, przedstawiciela Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu, Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym

- Tomyślu bez prawa głosu oraz pracownika merytorycznego realizującego daną formę wsparcia bez prawa głosu jako sprawozdawca;
3. Komisja jest organem doradczym Dyrektora PUP w zakresie opiniowania wniosków o dofinansowanie usług i instrumentów rynku pracy;
  4. Złożony wniosek podlega ocenie formalno-rachunkowej (**załącznik nr 2 do regulaminu**) i merytorycznej (**załącznik nr 3 do regulaminu**).
  5. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej i rachunkowej wniosku;
  6. Oceny formalna i rachunkowa obejmują:
    - 1) sprawdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o środki (0 do 1 pkt);
    - 2) stwierdzenie czy wniosek (wraz z dokumentacją wnioskową) spełnia wymogi formalne i rachunkowe - jest kompletny, prawidłowo sporządzony, nie zawiera błędów rachunkowych (0 do 1 pkt);
    - 3) ocenę rodzaju proponowanego zabezpieczenia - czy spełnia wymogi określone w niniejszych Zasadach, w tym z uwzględnieniem wysokości wnioskowanej kwoty środków (0 do 1 pkt);
    - 4) sprawdzenie czy wnioskodawca będący małżonkiem pozostający we wspólnocie majątkowej posiada zgodę współmałżonka na zawarcie umowy przyznającej środki (0 do 1 pkt).
  7. Ocena merytoryczna obejmuje:
    - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności oraz wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności (0 do 2 pkt);
    - 2) możliwość prowadzenia działalności nieprzerwanie przez okres 12 lub 24 miesięcy ze względu na ocenę popytu i podaży lokalnego rynku na planowaną działalność (0 do 1 pkt); 3) sprawdzenie zasadności planowanych wydatków, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków – ocena celowości, zasadności i racjonalności przeznaczenia środków ze względu na rodzaj planowanej działalności i poziom cen rynkowych (0 do 2 pkt);
    - 4) ocenę wysokości wkładu własnego wnioskodawcy (0 do 2 pkt);
    - 5) ocenę przygotowania, doświadczenia i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności (0 do 2 pkt);
    - 6) ocenę uprawnień i kwalifikacji wymaganych w planowanej działalności (0 do 2 pkt): a) wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,  
b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
    - 7) miejsce prowadzenia działalności (1 do 2 pkt);
  8. W przypadku uzyskania przez wnioski takiej samej ilości punktów decydujący jest termin złożenia wniosku (data i godzina);
  9. W ocenie wniosków bierze się również pod uwagę:
    - 1) wysokość posiadanych w danym roku przez Urząd środków PFRON przeznaczonych na tą formę pomocy – w przypadku wpływu większej ilości wniosków niż limit środków posiadanych na tą formę pomocy w danym roku Urząd może zaproponować wnioskodawcom niższą kwotę od wnioskowanej,
    - 2) wyniki wizytacji wstępnej (w przypadku jej przeprowadzenia przez Urząd),
    - 3) kolejność złożenia wniosków,
    - 4) postanowienia niniejszych Zasad;
  10. W przypadku podejmowania działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych ocena formalna i merytoryczna obejmuje również ocenę spółdzielni socjalnej w zakresie możliwości prowadzenia działalności przez spółdzielnię socjalną przez planowany okres prowadzenia działalności (odpowiednio 12 lub 24 miesiące) liczonego od nabycia członkostwa w spółdzielni przez wnioskodawcę;
  11. W trakcie procedury oceny wniosku Urząd może przeprowadzić wizytację wstępną



- w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność;
12. Rozpatrzone i zaopiniowane przez Komisję karty ocen zostają przekazane do Starosty celem podjęcia decyzji w danej sprawie;
  13. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez PUP, jako niezbędne do jego prawidłowej oceny;
  14. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie (np.: konieczność uzupełnienia wniosku, duża ilość złożonych wniosków, ograniczona ilość środków lub inne) Starosta powiadomi Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy;
  15. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie, ponieważ umowa ma charakter cywilnoprawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie;
  16. W uzasadnionych przypadkach Starosta może skierować Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej;
  17. Realizacja wniosków następuje do wyczerpania przeznaczonego na ten cel limitu środków w danym roku kalendarzowym;
  18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Staroście przysługuje prawo do zmiany decyzji pod rygorem zachowania pisemnego uzasadnienia do wcześniej przyjętego rozstrzygnięcia przez niezależną Komisję Kwalifikacyjną ds. Programów Rynku Pracy;
  19. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków, zwanej dalej "umową";
  20. Negocjacje i zawarcie umowy następuje na zasadach i w trybie określonym w § 12 pkt 13-18 Regulaminu.

### **Rozdział III**

#### **Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.**

##### § 14

1. Przyznanie środków następuje na podstawie cywilnoprawnej umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą;
2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie;
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na zmiany w zakresie zawartej umowy;
4. Zmiany, o których mowa w pkt 3 wymagają akceptacji poręczycieli złożonej na piśmie w obecności upoważnionego pracownika PUP Nowy Tomyśl;
5. Pomoc przyznana zgodnie z umową o dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia o którym mowa w § 1 pkt 11;
6. Strony zobowiązują się do przestrzegania warunków umowy;
7. Ewentualne spory powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby PUP.

##### § 15

Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania to:

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

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

## § 16

1. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenie, akceptowalną formą jest poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez: dwie osoby fizyczne osiągające wynagrodzenie lub inny dochód na poziomie co najmniej **4 700,00 zł brutto** każda, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie oświadczenia zgodnego ze wzorem stanowiącym **załącznik do wniosku** oraz na podstawie: zaświadczenia o zatrudnieniu i dochodach potwierdzonego przez Pracodawcę (które powinno potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych), informacji o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem spłaty zadłużenia bądź na podstawie innych dokumentów lub w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dokumentów finansowych bądź na podstawie innych dokumentów;
2. Poręczycielem nie może być:
  - a) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej,
  - b) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej,
  - c) osoba będąca dłużnikiem PUP oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej,
  - d) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy - ostateczną decyzję w sprawie możliwości kolejnego poręczenia podejmuje Dyrektor PUP;
3. Poręczyciele w dniu zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w PUP w obecności upoważnionego pracownika PUP;
4. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest również zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie PUP w obecności upoważnionego pracownika PUP w dniu podpisania umowy o przyznanie dofinansowania lub podpisem poświadczonym notarialnie;
5. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym, do poręczenia stosuje się odpowiednio zapisy ust. 1-4;
6. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu na rzeczach lub prawach Wnioskodawca przedstawia w PUP wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę przedmiotu zastawu potwierdzającą wartość przedmiotu zastawu oraz dokument potwierdzający prawo własności do przedmiotu zastawu (tj. faktura, rachunek, umowa kupna – sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego);
7. W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Wnioskodawca przedstawia w PUP informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji na okres i do wysokości podanej wcześniej przez PUP. W terminie określonym w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, Wnioskodawca dostarcza dokument potwierdzający uzyskanie gwarancji bankowej, a w przypadku niedostarczenia ww. dokumentu umowa wygasa, powodując że wynikające z niej uprawnienia i obowiązki stron tracą moc;
8. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym, Wnioskodawca przedstawia w PUP w terminie określonym w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, dokument potwierdzający ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym, a w przypadku niedostarczenia umowy wygasa, powodując, że wynikające z niej uprawnienia i obowiązki stron tracą moc przy czym zabezpieczenie winno być dokonane na okres 2 lat, w kwocie odpowiadającej 130% kwoty przyznaných w umowie wymienionej w § 14 ust. 1 Regulaminu środków na podjęcie działalności gospodarczej, z którego to zabezpieczenia Starosta będzie dochodził swoich roszczeń w przypadku niewywiązania się przez Wnioskodawcę z warunków umowy;

9. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika przez okres dwóch lat – na rzecz Powiatu Nowotomyskiego - PUP w trybie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego, do kwoty odpowiadającej 130% kwoty przyznanych w umowie wymienionej w § 14 ust. 1 Regulaminu środków na podjęcie działalności gospodarczej, z którego to zabezpieczenia Starosta będzie dochodził swoich roszczeń w przypadku nie wywiązania się przez Wnioskodawcę z warunków umowy - akt o poddaniu się egzekucji musi być dostarczony przez Wnioskodawcę do PUP w terminie określonym w umowie, przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, a w przypadku niedostarczenia umowa wygasa, powodując że wynikające z niej uprawnienia i obowiązki stron tracą moc, przy czym, w przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego – dostarczonych przed zawarciem umowy, z którego może on poddać się egzekucji;
10. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §4 pkt 1 – 6 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń potwierdzona przez Wnioskodawcę w formie określonej przez PUP, musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami i kosztami dochodzenia zwrotu.
11. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczeń pokrywa Wnioskodawca ze środków własnych;
12. Możliwe jest łączenie form zabezpieczeń, o czym indywidualnie rozstrzyga Dyrektor PUP;
13. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor PUP uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi.

## **Rozdział IV**

### **Warunki finansowania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.**

#### § 17

Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej dla umów zawartych po dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu określa się w wysokości określonej w umowie zawartej ze Starostą:

- 1) 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,
- 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.

#### § 18

1. Przekazanie środków następuje na podstawie dyspozycji Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
  - 1) dokumentu potwierdzającego wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
  - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - 3) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej,
  - 4) kopię decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,

- 5) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez wnioskodawcę;
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 § 14 ust. 1, wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
5. 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;
6. Przepis dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział V**

### **Warunki rozliczenia środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.**

#### § 19

1. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie,
2. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje Starostę 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 Starostę 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 § 7 ust. 2 pkt 2 lit. b Rozporządzenia.
4. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2 pkt 2 lit. g i ust.3 Rozporządzenia.
5. Staroście przysługuje prawo kontroli realizacji postanowień umowy. Czynności tych Starosta dokonuje środkami własnymi lub za pomocą wyspecjalizowanych instytucji /banki, urzędy skarbowe, itp./. Starosta może też w umowie zobligować wnioskodawcę do składania stosownych zaświadczeń z ZUS-u oraz Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działalności;
6. Przepis dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

#### § 20

1. Środki mogą być przyznawane, jako pomoc de minimis, o której mowa w:
  - 1) rozporządzeniu wymienionym w § 1 pkt 11) Regulaminu,
  - 2) rozporządzeniu wymienionym w § 1 pkt 12) Regulaminu,
  - 3) rozporządzeniu wymienionym w § 1 pkt 13) Regulaminu;
2. Do wniosku o udzielenie pomocy de minimis, o której mowa w ust 1 pkt 1, należy dołączyć zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym

- bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych.
3. Do wniosku o udzielenie pomocy de minimis, o której mowa w ust 1 pkt 2 lub 3, należy dołączyć zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
  4. 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 przyznania pomocy.

#### § 21

Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Starosty o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

### **Rozdział VI**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 22

1. Wszelkie zmiany warunków umowy wprowadzone być mogą wyłącznie w formie pisemnego aneksu do umowy, podpisanego przez obie strony.
2. Do wniosków złożonych a niezaopiniowanych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu.
3. Do spraw nieunormowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustaw i rozporządzenia wymienionych w preambule Regulaminu oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu a przepisami powszechnie obowiązującymi zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw i rozporządzeń oraz inne przepisy o charakterze powszechnie obowiązującym.
4. Starosta rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Starosta.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem .....2024 r.

Nowy Tomyśl, dnia .....r.