



REGULAMIN I KRYTERIA PRYZNAWANIA OSOBIE Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI PRZEZ STAROSTĘ KĘDZIERZYŃSKO - KOZIELSKIEGO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024r. poz. 44).
2. Rozporządzenie 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 2022r. poz. 1330 z późniejszymi zmianami)
3. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2023r. poz. 735 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024r. poz. 236).
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023r. poz. 702).
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 poz. 1570 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie 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 352/1 z 24.12.2013).
8. Rozporządzenie 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 352/9 z 24.12.2013).
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.



POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa warunki oraz tryb przyznawania jednorazowo środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej:

- 1) osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kędzierzynie-Koźlu jako bezrobotna,
- 2) osobie niepełnosprawnej niepozostającej w zatrudnieniu zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kędzierzynie-Koźlu jako poszukująca pracy,

zwanymi dalej „wnioskodawcą” na:

- 3) 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;
- 4) ponowne podjęcie działalności, o której mowa powyżej, 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.

WARUNKI OTRZYMANIA DOFINANSOWANIA

§ 2

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kędzierzynie-Koźlu jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, mogą złożyć wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy.



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. Wniosek o dofinansowanie (którego wzór określa załącznik do 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) należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez system SOW System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Wzór wniosku, lista i wzory załączników znajdują się na stronie systemu SOW: www.pfron.org.pl. Wnioski mogą być składane po podjęciu przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na dany rok oraz po ogłoszeniu naboru wniosków na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.

4. 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.
5. Starosta 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, w związku z wnioskowaniem o środki.

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 3

1. Starosta sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 4 Regulaminu Starosta:
 - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin wyznaczony na usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu wyznaczonego na usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów, Starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.



5. Wnioski rozpatrywane są przez „Komisję ds. opiniowania wniosków dotyczących organizacji aktywnych form”, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu.
6. Komisja ds. opiniowania wniosków dotyczących organizacji aktywnych form rozpatrując wnioski, bierze pod uwagę:
 - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
 - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
 - 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
 - 6) uprawnienia i kwalifikacje:
 - a) wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
 - 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania w wspólności majątkowej;
 - 9) wysokość pozostających w dyspozycji Starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
7. Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.



8. Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia, w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
9. W szczególnych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu może wstrzymać rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub dokonać wstępnej kontroli w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza przed rozpatrzeniem wniosku.
10. Starosta pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie.
12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków, zwanej dalej „umową”.
13. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
14. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nie leżących po jego stronie.
15. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Starosta zawiera umowę z wnioskodawcą.



WYSOKOŚĆ ORAZ PRZEZNACZENIE DOFINANSOWANIA

§ 4

1. Środki mogą być przyznawane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia – jeżeli wnioskodawca zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy lub w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia - jeżeli wnioskodawca zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
2. Środki:
 - 1) mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku;
 - 2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
3. Środki mogą być przyznawane na podjęcie nowej działalności gospodarczej, nie na przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej (tj. odkupienie lub przejście własności środków trwałych i obrotowych od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą o tym samym profilu, w tym samym miejscu) lub stanie się wspólnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy. Ponadto przedsięwzięcie musi zostać zaplanowane w taki sposób, aby wnioskodawca mógł samodzielnie prowadzić dany rodzaj działalności, a nie ograniczać się jedynie do czynności zarządczych. Ponadto:
 - 1) na remont lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza można przeznaczyć do 20% kwoty wnioskowanego dofinansowania (z wykluczeniem kosztu remontu, modernizacji lub adaptacji lokalu mieszkalnego wnioskodawcy),
 - 2) na zakup materiałów i towarów do produkcji i sprzedaży można przeznaczyć do 30% kwoty wnioskowanego dofinansowania,



- 3) na reklamę działalności gospodarczej można przeznaczyć do 15% kwoty wnioskowanego dofinansowania,
- 4) na zakup telefonu komórkowego można przeznaczyć kwotę do 1500,00 zł.

4. Środki **nie będą** w szczególności przyznawane na:

- 1) zakup środka transportu,
- 2) zakup ziemi,
- 3) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
- 4) zakup nieruchomości,
- 5) zakup dokonany na podstawie umowy kupna – sprzedaży,
- 6) opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia, koszty usług księgowych,
- 7) zakup automatów (np. do gier zręcznościowych, do napojów, itp.),
- 8) handel obwoźny,
- 9) zakup (odsprzedaż) urządzeń, materiałów, towarów handlowych dokonane od członków rodziny,
- 10) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, pakowania zakupionych rzeczy,
- 11) stworzenie łącza telefonicznego, internetowego,
- 12) koszty szkoleń i kursów,
- 13) zakup kasy lub drukarki fiskalnej.

Powyższa lista nie jest zamknięta. Przyznając wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej uwzględnia się aktualną sytuację na rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez bezrobotnego rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie - Koźlu może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

5. Środki mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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), w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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) albo w rozporządzeniu 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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45).

6. Środki stanowiące pomoc de minimis, spełniającą warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, mogą być przyznawane do dnia 30 czerwca 2024 r.
7. Środki stanowiące pomoc de minimis w sektorze rolnym, spełniającą warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym, mogą być przyznawane do dnia 30 czerwca 2028 r.
8. Środki stanowiące pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, spełniającą warunki określone w rozporządzeniu 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, mogą być przyznawane do dnia 30 czerwca 2024 r.

ZASADY ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

§ 5

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez Starostę, z upoważnienia w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu a 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) zobowiązania wnioskodawcy do:

- a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określonych w umowie,
- b) prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesiące, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
- c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty,
- d) umożliwienia wykonania przez Starostę zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy,
- e) informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu,
- h) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
- i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków – w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu



na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,

j) poinformowania Starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie zadeklarowanego okresu jej prowadzenia,

k) przedstawienia, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, 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,

l) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,

m) podania numeru rachunku bankowego.

3. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej w formie aneksu podpisanego przez obydwie strony.

4. Terminy, o których mowa w § 3 ust. 15 oraz § 5 ust. 2 pkt 2 lit. f–h, j–l, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

FORMY ZABEZPIECZENIA

§ 6

1. Wprowadza się zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania w postaci weksła in blanco oraz dodatkowo w postaci:

1) poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, oraz poręczenia osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych.

2. W przypadku zabezpieczenia: poręczenia osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych,



akceptowaną formą jest poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej:

- 1) 100% najniższego wynagrodzenia brutto – dwóch poręczycieli oraz 120% najniższego wynagrodzenia brutto – jeden poręczyciel – jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia,
 - 2) 150% najniższego wynagrodzenia brutto – dwóch poręczycieli oraz 170% najniższego wynagrodzenia brutto – jeden poręczyciel – jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
3. W przypadku poręczenia zwrotu środków przez osobę fizyczną – poręczyciel przedkłada dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody, oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL (jeżeli został nadany) oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
- 1) Poręczycielem może być osoba fizyczna do 70 roku życia:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony, nie krótszy niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. W celu potwierdzenia uzyskiwanego dochodu należy przedstawić aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu brutto za ostatnie 3 miesiące pracy (druk zaświadczenia do pobrania na stronie PUP),
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, była prowadzona co najmniej przez rok poprzedzający złożenie wniosku i nie podlegała opodatkowaniu w formie ryczałtu. W celu potwierdzenia uzyskiwanego dochodu należy przedstawić zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego potwierdzające brak zaległości w opłatach oraz zeznanie podatkowe wskazujące dochody uzyskane w poprzednim roku,



- c) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej. W celu potwierdzenia uzyskiwanego dochodu należy przedstawić decyzję z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nadaniu bądź waloryzacji emerytury/renty.
- 2) Poręczycielem nie może być współmałżonek bezrobotnego, chyba że pomiędzy małżonkami nie istnieje majątkowa wspólnota małżeńska (należy przedstawić akt notarialny potwierdzający rozdzielność majątkową).
- 3) Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka poręczyciela wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie -Koźlu lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
- 4) Poręczycielem nie może być osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.
4. Kolejnymi sposobami zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania, oprócz weksła in blanco są:
- 1) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - 2) gwarancja bankowa,
 - 3) blokada rachunku bankowego,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
5. Ostateczną decyzję o sposobie zabezpieczenia zwrotu środków podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

§ 7

1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni od jej zawarcia, po przedstawieniu przez wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 lit. k Regulaminu.



2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jest uzależnione od posiadanych przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznaných środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca przedstawia Staroście kopie 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.
4. Nieprzedstawienie Staroście dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 lit. k i lit. l Regulaminu w ww. terminach, skutkuje wygaśnięciem umowy.
5. Jeżeli środki zostały przekazane, wnioskodawca zwraca środki, na zasadach określonych w § 5 ust. 2 pkt 2 lit. h Regulaminu.
6. Terminy, o których mowa w ust. 1, 3-5, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

ROZLICZENIE ŚRODKÓW

§ 8

1. Wnioskodawca, dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz umowie i przedkłada Staroście rozliczenie (na druku opracowanym przez PUP).
2. W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.



3. Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć kserokopie faktur oraz innych dokumentów księgowych (oryginały należy przedstawić do wglądu) o równoważnej wartości dowodowej z potwierdzeniami zapłaty lub załączonym odrębnym dokumentem potwierdzającym zapłatę.
4. Płatności za zakupy o wartości przekraczającej 15 000,00 zł lub równowartości tej kwoty należy dokonywać w formie bezgotówkowej (za pośrednictwem rachunku bankowego bezrobotnego).
5. Wszystkie płatności (przelew, płatność kartą, blikiem itp.) muszą być dokonywane z rachunku bankowego, na który została przekazana kwota dofinansowania lub innego rachunku bankowego, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest wnioskodawca.
6. Przedstawione dowody potwierdzające wydatkowanie środków muszą być wystawione na wnioskodawcę z uwzględnieniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania lub na firmę, zgodnie z oznaczeniem nazwy przedsiębiorcy określonym w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
7. W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznaných środków, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia odpowiedniego dokumentu zakupu. Wydatki poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego lub ostatniego kursu wymiany opublikowanego przez Europejski Bank Centralny na ostatni dzień poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego.
8. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy zastrzega sobie prawo zażądania tłumaczenia faktury na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi bezrobotny.
9. W przypadku ujawnienia, że przedstawione przez wnioskodawcę dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu, cała przyznana kwota dofinansowania staje się natychmiast wymagalna, a nadto może spowodować odpowiedzialność karną wynikającą z przepisów Kodeksu karnego.



10. 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.
11. 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. Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął zadeklarowany okres prowadzenia działalności gospodarczej.
12. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio § 5 ust. 2 pkt 2 lit. h oraz § 9 ust. 4 Regulaminu.
13. Terminy, o których mowa w ust. 10-12 podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

ZWROT DOFINANSOWANIA

§ 9

1. Zwrot otrzymanych przez wnioskodawcę środków następuje w przypadku:
 - 1) wezwania Starosty do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy,
 - 2) ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej.
2. Kwota zwrotu otrzymanych środków 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 § 5 ust. 2 pkt 2 lit. b włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 lit. b.
3. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w § 5 ust. 2 pkt 2 lit. j.
4. Odsetek od otrzymanych środków naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały



wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub śmierci wnioskodawcy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu oraz Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz inne przepisy wykonawcze.

§ 11

Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 12

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz innych przepisach wykonawczych.

§ 13

Kryteria przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, wynikają z zadań Samorządu Powiatu w zakresie polityki rynku pracy, do których należy realizacja programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy stanowiącego część powiatowej strategii, a także pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego, tj. kędzierzyńsko - kozielskiego rynku pracy.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.