

REGULAMIN

**w sprawie przyznawania w 2024 r. osobie niepełnosprawnej środków z PFRON
na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni
socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wąbrzeźnie**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest między innymi na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 44);
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz.U. z 2022 r. poz. 1330, z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej o pomocy de minimis (Dz.Urz.UE.L.2013.352.1), Rozporządzenia 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.2013.352.9) albo Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.Urz.UE.L.2014.190.45);
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 40);
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702);
6. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236);
7. Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 161.);
8. Ustawy z 17 listopada 1964 - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 poz. 1550 z późn. zm.).

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie;
2. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

3. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
4. „Wnioskodawcy” – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
5. „Funduszu” – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
6. „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;
7. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1251 z późn. zm.);
8. „działalności gospodarczej” – działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
9. „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 Wąbrzeski 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 albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości określonej w umowie, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel w wysokości:
 - 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.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Prezydenta Miasta Torunia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy.

3. 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 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 r., str. 9) albo w rozporządzeniu 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r., str. 45).

§ 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, zamierza zostać założycielem spółdzielni socjalnej lub nabyć członkostwo w wyniku przystąpienia do spółdzielni socjalnej po jej założeniu.

§ 5

1. 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 bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej,
 - 2) prowadził działalność, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 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) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2024 r., poz. 17) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2023 r., poz. 659).

2. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 6

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 wraz z formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

§ 7

1. Wnioski weryfikowane są według daty wpływu na Dziennik Podawczy Urzędu. Urząd zastrzega sobie prawo rozpatrzenia w pierwszej kolejności wniosków osób zarejestrowanych jako osoby niepełnosprawne niepozostające w zatrudnieniu, które nie mają możliwości rejestracji jako osoby bezrobotne i skorzystania z funduszy programów unijnych bądź realizowanych z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, posiadających stałe miejsce zameldowania na terenie powiatu wąbrzeskiego.
 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 przynajmniej części Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - 8) nazwę i nr konta bankowego, na które mają być przekazane środki.
- Dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku innych wymaganych dokumentów wskazanych w wykazie załączników do wniosku.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w ust. 2, a niezbędnych do rozpatrzenia przedmiotowego wniosku 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, może ulec przedłużeniu na pisemny wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
5. Rozpatrując wniosek Urząd 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 pracy 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 we wspólności majątkowej;
 - 9) wysokość pozostających w dyspozycji Urzędu środków PFRON przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
6. Do wniosku należy dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku.
7. Wnioski kompletne i zweryfikowane pod względem formalnym i rachunkowym oceniane są merytorycznie.
8. Przed dokonaniem oceny wniosku, Wnioskodawca jest wzywany na rozmowę z doradcą klienta celem sporządzenia opinii.
9. W trakcie oceny formalnej wniosku Urząd może przeprowadzić wizję lokalną we wskazanym we wniosku lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 8

1. Dyrektor Urzędu celem dokonania analizy i zaopiniowania wniosków powołuje Komisję spośród pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów oceny i zaopiniowania wniosków w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie planowanej działalności. Ostateczna decyzja odnośnie pozytywnego lub negatywnego rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
4. Prace Komisji są oparte na zasadach: czynnego udziału Wnioskodawcy, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W zakres prac Komisji wchodzi ocena wniosku, wiedzy oraz kwalifikacji Wnioskodawcy z zakresu planowanego rodzaju działalności, a w szczególności: umiejętności zanalizowania konkurencji i konkurencyjności zamierzonej do prowadzenia działalności oraz znajomości rynku i branży w zakresie planowanej działalności oraz omówionej analizy szans i zagrożeń mających wpływ na powodzenia planowanego przedsięwzięcia.
6. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd 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.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
9. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
 - 1) doprecyzowanie katalogu wydatków do wysokości przyznanej kwoty dofinansowania,
 - 2) doprecyzowanie wartości poszczególnych wydatków, które będą finansowane w ramach dofinansowania,
 - 3) omówienie praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie,
 - 4) ustalenie terminu podpisania umowy i daty podjęcia działalności.
10. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, a po ich zakończeniu sporządza się pisemny protokół.

ROZDZIAŁ III

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB WYDATKOWANIA I ROZLICZANIA PRYZYGNANYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji zostanie zawarta umowa z Wnioskodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Urzędu do:
 - a) wypłaty środków w wysokości określonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;

- 2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:
- a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
 - b) prowadzenia działalności nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
 - d) umożliwienia wykonania przez Urząd czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,
 - e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu,
 - h) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 - i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksła z poręczeniem wekslowym (awal) lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - j) poinformowania starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa lit. b,

k) przedstawienia, w terminie określonym w § 8 ust. 1 rozporządzenia, 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 określonym w § 8 ust. 3 rozporządzenia, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności.

3. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się:

a) datę wskazaną we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

b) datę dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.

4. Za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.

5. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

6. Zawarcie z Wnioskodawcą umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

§ 10

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 9 ust. 1, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio:

1) zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o 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, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej 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 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.

§ 11

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być przeznaczone na:
 - 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo, itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami,
 - 2) koszty najmu, dzierżawy,
 - 3) zakup ziemi, lokalu,
 - 4) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
 - 5) ubezpieczenia, gwarancje, podatki, akcyzę,
 - 6) wynagrodzenia pracowników i składki na ubezpieczenia społeczne,
 - 7) wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
 - 8) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 9) remont, modernizację lub adaptację lokalu, do którego Wnioskodawca nie posiada tytułu własności lub dzierżawy wieczystej,
 - 10) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
 - 11) towar handlowy w kwocie przewyższającej 50% przyznanej dotacji,
 - 12) samochód w kwocie przewyższającej 30% przyznanej dotacji, z wyjątkiem działalności w zakresie transportu krajowego osób taksówkami, gdzie zakup samochodu może być dokonany za 100% przyznanej dotacji,
 - 13) zakup innego środka transportu (np. roweru, motoru),
 - 14) remont w kwocie przewyższającej 20% przyznanej dotacji (z uwzględnieniem pkt 9),
 - 15) kasę fiskalną,
 - 16) seminaria, licencje,
 - 17) zakup mebli, jeżeli będą stanowiły wyposażenie lokalu usytuowanego w mieszkaniu,
 - 18) stronę internetową w kwocie przewyższającej 10% przyznanej dotacji,
 - 19) telefon w kwocie przewyższającej 2000 zł,
 - 20) zakupy dokonywane na współwłasność,
 - 21) finansowanie zakupu w formie leasingu,

- 22) finansowanie zakupu od współmałżonka oraz od osób spokrewnionych w linii prostej prowadzących lub nieprowadzących działalność gospodarczą (ojciec/matka, dziadek/babcia, dziecko, wnuczek/wnuczka),
- 23) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
- 24) zakup towarów w przypadku działalności w zakresie usług lombardowych.

Powyższa lista wyłączeń z dotacji nie jest zamknięta. W ramach poszczególnych wniosków Urząd może wyłączyć z dotacji także inne wnioskowane wydatki niemieszczące się w powyższym zestawieniu wyłączeń przedmiotowych.

2. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, umów cywilno-prawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny nabycie towarów oraz poniesienie określonych wydatków.

Przy czym faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży muszą być wystawione:

- 1) imiennie, gdy wydatkowanie środków następuje przed rozpoczęciem działalności,
- 2) na firmę (z podaniem nr NIP), gdy wydatkowanie środków następuje od dnia rozpoczęcia działalności.

Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać również następujące dane:

- 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
 - 2) datę wystawienia dokumentu,
 - 3) datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
 - 4) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
 - 5) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług,
 - 6) stawkę podatku od towarów i usług,
 - 7) formę i termin zapłaty.
3. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych powyżej kwoty 450 zł. Ponadto w rozliczeniu nie zostaną uwzględnione koszty uruchomienia strony internetowej, w sytuacji gdy na dzień złożenia wniosku o rozliczenie strona ta jest w budowie.
 4. Rzeczy zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej wymagają wyceny rzeczoznawcy majątkowego, a ich wartość musi przekraczać 3.500 zł. Od dokonanej umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Wycenę, dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku oraz kopię druku PCC-3, należy przedłożyć w momencie rozliczenia.
 5. Urząd, w uzasadnionych przypadkach, może wymagać przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającej wartość wydatków poniesionych w ramach

dofinansowania. W szczególności w przypadku: zakupu majątku od likwidowanej firmy, w przypadku zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania, niezawarcia w dokumentach zakupowych nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku oraz w sytuacji, gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych, jak też zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

6. W przypadku zapotrzebowania w zakresie przeznaczenia środków na rzeczy wyłączone w ust. 1 ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, wkład własny Wnioskodawcy oraz charakter zamierzonej do prowadzenia działalności.
7. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, płatności kartą płatniczą (data obciążenia na rachunku bankowym) lub zapłaty gotówką (jedynie w przypadku zakupu od osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej).
8. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemu PayU, PayPal, itp.) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest dostarczenie pisemnej informacji od sprzedawcy, kiedy otrzymał zapłatę za daną fakturę lub dostarczenie innych dokumentów potwierdzających w wiarygodny sposób datę otrzymania środków przez sprzedawcę.
9. W przypadku poniesienia wydatków w walucie obcej, zostaną one w rozliczeniu przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego zakupiony towar lub usługę (dzień wystawienia faktury).
10. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie i zarejestruje się jako płatnik podatku od towaru i usług (podatnik VAT czynny) jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.) naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
11. Obowiązek poinformowania o zamiarze bycia płatnikiem podatku VAT i możliwości jego zwrotu dotyczy również Wnioskodawcy, który podpisał niniejszą umowę, a uzyskał prawo do odliczenia podatku w terminie późniejszym (tj. w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak i po jej zakończeniu). Informacja powinna zostać dostarczona do Urzędu przez Wnioskodawcę w terminie 7 dni od zaistnienia powyższego faktu.
12. Dokonywanie płatności związanych z podejmowaną działalnością następuje jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego Wnioskodawcy (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 zł brutto. Przelewy winny być dokonywane z konta osobistego lub firmowego Wnioskodawcy.

13. Ostateczną decyzję co do zakwalifikowania płatności w formie innej niż przelew lub płatność kartą płatniczą dokonanej na rzecz innego przedsiębiorcy podejmuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę złożone wyjaśnienia i dokumenty przez Wnioskodawcę na etapie rozliczenia otrzymanego dofinansowania.

14. W przypadkach niezastosowania się do powyższej formy płatności w transakcjach przekraczających wartość 15.000 zł brutto Urząd zastrzega sobie prawo do przekazania do Urzędu Skarbowego przedstawionej przez Wnioskodawcę dokumentacji finansowej celem weryfikacji poprawności i legalności przedstawionych dokumentów do rozliczenia.

Jednocześnie Wnioskodawca, który będzie zgłoszony jako podatnik VAT czynny - zobowiązany będzie do zwrotu kwoty podatku VAT od powyższej transakcji na konto Urzędu z zastosowaniem §11 ust. 11 niezależnie od możliwości jego odliczenia bądź zwrotu z Urzędu Skarbowego.

15. Dokumenty księgowe przedstawione przez Wnioskodawcę potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.

16. W przypadku zakupu rzeczy używanych Wnioskodawca obowiązany jest przedłożyć oświadczenie sprzedającego, że rzeczy używane nie zostały zakupione ze środków publicznych. Brak wyżej wymienionego oświadczenia spowoduje, że zakupione rzeczy nie będą wydatkami zakwalifikowanymi jako zgodne z umową.

ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 12

1. Preferowane przez Urząd formy zabezpieczenia środków, to:
 - 1) poręczenie cywilne,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - 3) akt notarialny o poddaniu się egzekucji.

§ 13

1. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia zgodnie z Kodeksem Cywilnym wymagane będzie poręczenie udzielone przez:

- co najmniej dwie osoby fizyczne z których każda osiąga dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy na poziomie **co najmniej 4.500 zł miesięcznie na każde 30.000 zł przyznanej dotacji.**
2. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym (awal) wymagane będzie poręczenie zgodnie z przepisami prawa wekslowego udzielone przez awalistę, którym może być:
 - 1) co najmniej jedna osoba fizyczna, która osiąga dochód brutto na poziomie **co najmniej 7.500 zł miesięcznie na każde 35.000 zł przyznanej dotacji** lub co najmniej dwie osoby fizyczne z których każda osiąga dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy na poziomie **co najmniej 5.000 zł miesięcznie na każde 30.000 zł przyznanej dotacji.**
 - 2) osoba prawna lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, wykazujący średniomiesięczny dochód brutto za rok ubiegły na poziomie **co najmniej 10.000 zł na każde 30.000 zł przyznanej dotacji**, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych, tj. bilans oraz rachunek zysków i strat. Podmioty te nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać nieuregulowanych zaległości w ZUS i US.
 3. Poręczycielem i awalistą może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność generuje zysk. Działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej w wieku do 70 lat,
 - 4) zameldowana i zamieszkująca w Polsce.
 4. Poręczycielem i awalistą nie może być:
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) współmałżonek Wnioskodawcy,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - 4) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 1 dla poręczenia cywilnego i w ust. 2 pkt 1 i 2 dla poręczenia wekslowego.
 5. Przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 9 ust. 1, do Urzędu należy dostarczyć:
 - 1) Poręczyciele oraz awaliści, o których mowa w ust. 3 pkt 1:
 - a) oświadczenie o dochodach potwierdzone przez pracodawcę. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy

na druku Urzędu lub wg wzoru oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych,

- b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku Urzędu lub wg wzoru;

2) Poręczyciele, o których mowa w ust. 3 pkt 2:

- a) dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej/KRS – wersja wydruku elektronicznego,
- b) oświadczenie Poręczyciela o dochodach (na druku Urzędu),
- c) oświadczenie o niezaleganiu z podatkami,
- d) oświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS,
- e) deklaracje PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym (do wglądu)/ bilans, rachunek zysków i strat,
- f) bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów (do wglądu) / bieżący rachunek zysków i strat,
- g) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku Urzędu lub według wzoru;

3) Poręczyciele, o których mowa w ust. 3 pkt 3:

- a) decyzję nadania emerytury / renty (do wglądu),
- b) dokument potwierdzający ostatni wpływ środków na konto bankowe Poręczyciela lub osobisty odbiór świadczenia (do wglądu),
- c) oświadczenie Poręczyciela o dochodach (na druku Urzędu),
- d) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku Urzędu lub według wzoru.

6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1-3 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanego środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

7. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 3 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowić będzie 2-krotność przyznanego dofinansowania.

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.

8. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy

zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli, podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem jej skuteczności w przypadku ewentualnego dochodzenia zwrotu przyznanych środków.

9. Warunkiem koniecznym zawarcia umowy jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązania finansowego współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej oraz w przypadku, gdy formą zabezpieczenia zawieranej umowy jest poręcznie cywilne lub wekslowe, zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia, w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy lub oświadczenie o powyższej zgodzie złożone w formie aktu notarialnego lub zgodnie z art. 52 Kodeksu postępowania administracyjnego (kpa).
10. Ustanowienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 oraz pkt 2 odbywa się wyłącznie w siedzibie Urzędu. W szczególnych wypadkach dopuszcza się możliwość ustanowienia zabezpieczenia na zasadzie pomocy prawnej (art. 52 kpa) lub notarialnie.
11. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi Wnioskodawca.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

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