

ZASADY

przyznawania osobie niepełnosprawnej zamieszkującej na terenie powiatu poznńskiego środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pomoc, o której mowa w tytule, dalej zwana też „*środkami*”, jest udzielana na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 735) – dalej zwana „*ustawą*”;
- 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.) – dalej zwana „*ustawą o rehabilitacji*”;
- 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);
- 5) ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo Spółdzielcze (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 648);
- 6) ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 221);
- 7) ustawy z dnia 20 sierpnia 1997r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 685);
- 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 2022r. poz. 541);
- 9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 702);
- 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 (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1330);
- 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 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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str.45);
- 14) 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.);
- 15) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm.);
- 16) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 775);
- 17) niniejszych Zasad.

§ 2

1. Starosta Poznański może przyznać osobie niepełnosprawnej, o której mowa w art. 11 ust. 1 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, zwanym dalej „*Urzędem*”, jako osobą bezrobotną albo poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu, spełniającej warunki, o których mowa w niniejszych Zasadach, zwanej dalej odpowiednio „*wnioskodawcą*”, „*członkiem założycielem*”, „*członkiem przystępującym*” lub „*beneficjentem*”, środki zwane dalej „*środkami*” z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „*PFRON*” albo „*Fundusz*”, 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 prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - c) w formie spółdzielni socjalnej,
 - 2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
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. Pomoc przyznawana jest przez Starostę Poznańskiego, zwanego dalej „Finansującym”, w imieniu którego działa upoważniony Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, zwany dalej „Dyrektorem”, w ramach limitu środków przeznaczonych na jej finansowanie. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy pisemnej zawartej pomiędzy Finansującym a wnioskodawcą.
4. Środki przyznawane są na podstawie wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Zasad. Wzór wniosku (Wn-O) określa rozporządzenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 10 niniejszych Zasad.

§ 3

WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI

1. Wniosek o przyznanie środków **może być rozpatrzony pozytywnie w przypadku** spełniania przez wnioskodawcę łącznie wszystkich poniższych warunków i dysponowania przez Urząd środkami na jego sfinansowanie:
 - 1) nie otrzymał środków z PFRON lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - 2) spełnia warunki do uzyskania pomocy de minimis;
 - 3) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON;
 - 4) nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych;
 - 5) spółdzielnia socjalna, do której ma zamiar przystąpić, nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości;
 - 6) aktualnie nie prowadzi oraz nie prowadził działalności samodzielnie, lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami albo był członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
 - 7) złożył wniosek według wzoru określonego w § 2 ust. 4 niniejszych Zasad;
 - 8) złożony wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony i niezawierający formalnych oraz rachunkowych uchybień, łącznie z dokumentami niezbędnymi do jego oceny określonymi w niniejszych Zasadach i w przepisach wskazanych w § 1 ust. 1 oraz wskazanymi przez Urząd.

2. Środki mogą być przyznane na :

- 1) 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 nie mogą być przyznane na:

- 1) działalność wykluczoną w przepisach wymienionych w § 1 ust. 1 niniejszych Zasad tj.:
 - działalność eksportową związaną z wywozem do państw członkowskich lub państw trzecich, tzn. działalność bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - działalność uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
- 2) w przypadku wnioskowania o przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej:
 - na działalność prowadzoną w innej formie niż spółdzielnia socjalna,
 - przystąpienie do spółdzielni socjalnej, która znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,
 - przystąpienie do spółdzielni socjalnej, która posiada zaległości w opłacaniu w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
- 3) na przejęcie działalności od innego podmiotu – przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi nabycie jakichkolwiek środków trwałych i/lub obrotowych od podmiotu, który w lokalizacji wskazanej jako miejsce planowanej działalności prowadził uprzednio działalność gospodarczą;
- 4) handel obwoźny i gastronomię obwoźną;
- 5) prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK lub Poczta Polska lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe;
- 6) prowadzenie usług kurierskich bez współpracy z podmiotem będącym przewoźnikiem realizującym przesyłki pocztowe lub kurierskie;
- 7) prowadzenie lombardu i komisu;
- 8) prowadzenie salonu gier hazardowych, zręcznościowych oraz na działalność agencji towarzyskich, nocnych klubów itp.;
- 9) prowadzenie działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej;
- 10) produkcję i handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich;
- 11) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
- 12) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 172 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 338), w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie;
- 13) produkcję wyrobów alkoholowych i tytoniowych;
- 14) handel, w tym internetowy, napojami alkoholowymi, jeśli stanowią one jedyny rodzaj asortymentu handlowego;
- 15) handel, w tym handel internetowy, artykułami erotycznymi;
- 16) handel, w tym handel internetowy, środkami o których mowa w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 2132), takimi jak suplementy diety i środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego (w tym odżywki oraz preparaty odchudzające), poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione;

- 17) usługi w zakresie medycyny naturalnej, jeśli wnioskodawca albo inna osoba lub podmiot, z którymi wnioskodawca podejmie działalność albo do których przystąpi, nie posiada odpowiedniego przygotowania zawodowego lub ukończonych szkoleń i kursów zawodowych;
- 18) usługi medyczne, usługi opiekuna medycznego, usługi w zakresie wybielania zębów oraz usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia, jeśli wnioskodawca albo inna osoba lub podmiot, z którymi wnioskodawca podejmie działalność albo do których przystąpi, nie posiada wykształcenia medycznego;
- 19) usługi makijażu permanentnego i depilacji laserowej oraz wykonywanie zabiegów z zakresu kosmetologii estetycznej (zabiegi z wykorzystaniem wypełniaczy i zabiegi, w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek), jeśli wnioskodawca albo inna osoba lub podmiot, z którymi wnioskodawca podejmie działalność albo do których przystąpi, nie posiada kierunkowego wykształcenia kosmetycznego, kosmetologicznego lub medycznego z zakresu medycyny estetycznej;
- 20) usługi wykonywania i usuwania tatuaży, jeśli wnioskodawca albo inna osoba lub podmiot, z którymi wnioskodawca podejmie działalność albo do których przystąpi, nie posiada odpowiedniego udokumentowanego przygotowania;
- 21) działalność polegającą na udostępnianiu mocy obliczeniowej serwera;
- 22) działalność polegającą na pozyskiwaniu kryptowalut;
- 23) działalność komornika sądowego;
- 24) usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich;
- 25) podjęcie działalności, której siedziba lub miejsce wykonywania wskazane jest pod adresem tzw. wirtualnego biura, tj. w przypadku braku fizycznej siedziby lub miejsca wykonywania działalności;
- 26) podjęcie działalności w przypadku braku lokalu, w którym ma być wykonywana działalność;
- 27) dodatkowy profil działalności, bez względu na jego rodzaj, w przypadku wnioskodawcy, który wnioskuje o zakup samochodu osobowego, busa osobowego, autokaru i autobusu do działalności gospodarczej polegającej na transporcie osób lub nauce jazdy albo zakup samochodu innego niż osobowy do działalności gospodarczej dotyczącej usług kurierskich i pocztowych lub przeprowadzkowych lub usług obejmujących zbieranie i przetwarzanie odpadów;
- 28) działalność do prowadzenia, której wnioskodawca albo inna osoba lub podmiot, z którymi wnioskodawca podejmie działalność albo do których przystąpi, nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa.

4. Środków na podjęcie działalności nie można przeznaczyć na:

- 1) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności;
- 2) opłaty administracyjne, bankowe, skarbowe, polisy ubezpieczeniowe, przedłużenie gwarancji i wydatki związane z uzyskaniem podpisu elektronicznego – z wyłączeniem jednorazowej opłaty za prawo użytkowania oprogramowania komputerowego przez okres minimum 12 miesięcy;
- 3) opłaty z tytułu najmu i utrzymania lokalu (czynsz, dzierżawa, opłaty eksploatacyjne);
- 4) zakup, budowę lub rozbudowę nieruchomości;
- 5) zakup gruntu;
- 6) zakup wiat i innych zadaszeń oraz materiałów i usług do ich wykonania;
- 7) zakup lokali/pomieszczeń niezwiązanych z gruntem, tj.: garaży, kontenerów, pawilonów, kiosków, przyczep gastronomicznych oraz kempingowych, domków narzędziowych i ogrodowych, itp.;
- 8) zakup i produkcję broni bez względu na rodzaj działalności;
- 9) zakup samochodów, motorów, skuterów, rowerów, hulajnóg i innych środków transportu, z wyłączeniem:
 - a) zakupu samochodu osobowego, busa osobowego, autokaru i autobusu w przypadku działalności gospodarczej polegającej na transporcie osób lub nauce jazdy,
 - b) zakupu samochodu innego niż osobowy w przypadku działalności gospodarczej dotyczącej usług kurierskich, pocztowych i przeprowadzkowych oraz usług obejmujących zbieranie i przetwarzanie odpadów;

- 10) zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
- 11) wykonanie stałej zabudowy meblowej;
- 12) zakup klimatyzatorów oraz wykonanie instalacji klimatyzacyjnej w lokalach mieszkalnych i domach mieszkalnych;
- 13) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
- 14) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i terminali płatniczych;
- 15) zakup komputerów składanych z części i wewnętrznych elementów składowych komputera;
- 16) zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatchy;
- 17) zakup obuwia i odzieży z wyłączeniem sytuacji gdy obuwie i odzież stanowią towar handlowy przy działalności polegającej na ich sprzedaży;
- 18) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, pakowania, dostawy i transakcji zakupionych rzeczy;
- 19) remont i modernizację pomieszczeń przeznaczonych wyłącznie na siedzibę działalności;
- 20) remont i modernizację lokali mieszkalnych z wyłączeniem lokali, które przeznaczone są w całości na prowadzenie stacjonarnej działalności;
- 21) remont i modernizację pomieszczeń w domu mieszkalnym, z wyłączeniem pomieszczeń użytkowych z wejściem odrębnym od części mieszkalnej, przeznaczonych wyłącznie do celów prowadzenia działalności;
- 22) remont i modernizację lokalu znajdującego się poza terenem miasta Poznania lub powiatu poznańskiego;
- 23) remont, naprawę lub modernizację środków transportu, maszyn i urządzeń;
- 24) zwrotną kaucję oraz zwrotne opłaty związane z podjęciem działalności w ramach umowy franczyzy;
- 25) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
- 26) koszty reklamy w mediach, z wyłączeniem utworzenia strony internetowej;
- 27) wydatki związane z pozycjonowaniem stron w Internecie;
- 28) wykonywanie sesji zdjęciowych i filmów reklamowych;
- 29) finansowanie obligacji oraz udziałów i akcji w spółkach;
- 30) na finansowanie zakupu od współmałżonka, od któregośkolwiek z członków spółdzielni lub ich współmałżonków, od podmiotów których członkiem albo członkiem organu zarządzającego jest wnioskodawca lub inny członek spółdzielni, od innych osób lub podmiotów, z którymi wnioskodawca podejmie działalność albo do których przystąpi, od osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa wnioskodawcy, (tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa) i ich współmałżonków oraz od teściów;
- 31) sfinansowanie wydatków poniesionych w innym terminie niż zapisany w umowie, bez uprzedniej zgody Finansującego;
- 32) wydatki określone w rozporządzeniach wskazanych w § 1 ust. 1 pkt 11–13 niniejszych Zasad, w tym nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów, w przypadku działalności zarobkowej w zakresie transportu drogowego towarów, z wyłączeniem usług zintegrowanych, w których sam transport jest tylko jednym z elementów usług wymienionych w pkt 9b.

Ponadto przyznając środki na podjęcie działalności w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Urzędu może nie sfinansować wydatków proponowanych przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.

5. Wydatkowanie środków na podjęcie działalności nie może przekroczyć:

- 1) 3.000 zł na zakup telefonu komórkowego;
- 2) **50%** wnioskowanej kwoty na zakup środków obrotowych, w tym towarów handlowych, materiałów do wykonywania usług oraz materiałów do produkcji;

- 3) **30%** wnioskowanej kwoty na remont lokalu wskazanego w dokumentacji wnioskowej jako lokalizacja działalności;
- 4) **20%** na reklamę, w tym na utworzenie strony internetowej nie więcej niż 3.000 zł;
- 5) **50%** wnioskowanej kwoty na zakup serwisu internetowego, portalu internetowego lub sklepu internetowego.

powyższe wartości traktuje się oddzielnie.

6. Beneficjent może wydatkować otrzymane środki na utworzenie strony internetowej, serwisu internetowego, portalu internetowego lub sklepu internetowego pod warunkiem jednoczesnego ich uruchomienia w Internecie. Strona internetowa, serwis internetowy, portal internetowy lub sklep internetowy winny być utworzone w polskiej wersji językowej dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności, na którą Wnioskodawca otrzymał środki i być aktywne najpóźniej w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków oraz funkcjonować przez cały okres obowiązywania umowy o przyznanie środków.

§ 4

PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków składa w Urzędzie czytelnie wypełniony i podpisany wniosek według wzoru, o którym mowa w § 2, ust. 4 Zasad, wraz z czytelnie wypełnionymi załącznikami stanowiącymi komplet niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów tj.:
 - 1) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym ma być wykonywana działalność gospodarcza oraz zarejestrowana jej siedziba (*kserokopia*):
 - lokal/grunt własny – dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (akt własności, przydział, aktualny wypis albo wydruk z elektronicznego rejestru ksiąg wieczystych, przydział lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu/gruntu),
 - lokal/grunt wynajęty/dzierżawiony/użyczony – przedwstępna umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia (*na okres odpowiednio 12 albo 24 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia działalności w zależności od długości okresu trwania umowy o przyznanie środków*) a w przypadku lokali użytkowych spółdzielczych i komunalnych przyrzeczenie w formie pisemnej;
 - 2) dokumenty potwierdzające przygotowanie zawodowe, doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne do prowadzenia planowanej działalności – np.: świadectwa szkolne, dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia o odbytych szkoleniach/kursach, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy dotyczące kontraktów, listy referencyjne, rekomendacje (*kserokopie*);
 - 3) dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje do wykonywania wybranego rodzaju działalności w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa (*kserokopie*):
 - wnioskodawcy – w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - wnioskodawcy lub innych osób – w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
 - 4) dokumenty dotyczące uzyskania niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności, w przypadku kiedy wymagają tego przepisy prawa (*kserokopie*);
 - 5) deklaracje współpracy i listy intencyjne jako dokumenty potwierdzające dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności (*oryginały*);
 - 6) deklaracje współpracy oraz listy intencyjne jako dokumenty potwierdzające dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i innymi kontrahentami (*oryginały*);
 - 7) dokument potwierdzający wysokość wkładu własnego wnioskodawcy (*na formularzu według wzoru Urzędu*);
 - 8) formularz „Uzasadnienie planowanych wydatków ujętych we wniosku” (*wg wzoru Urzędu – oryginał*);
 - 9) formularz „Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej Wnioskodawcy” (*wg wzoru Urzędu – oryginał*);

- 10) dokument potwierdzający wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności – *dokument wymagany jest w przypadku gdy wnioskodawca zamierza przystąpić do działalności gospodarczej, rolniczej lub spółdzielni socjalnej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty (oryginał)*;
 - 11) oświadczenie małżonka wnioskodawcy, w którym wyraża zgodę na zawarcie przez wnioskodawcę umowy przyznającej środki – w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej (*na formularzu według wzoru Urzędu*); w przypadku gdy wnioskodawca jest małżonkiem w ustroju rozdzielności majątkowej lub posiada orzeczoną sądowo separację załącza *kserokopię* aktu notarialnego lub odpisu postanowienia sądu potwierdzającego rozdzielność majątkową między małżonkami albo ich separację; wnioskodawca, który jest wdową/wdowcem albo rozwiedziony załącza *kserokopię* dokumentu potwierdzającego stan cywilny, np.: akt zgonu współmałżonka lub sentencję wyroku rozwodowego (*kserokopie*);
 - 12) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (*kserokopia*);
 - 13) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków (*ich rodzaj określony jest w zależności od formy składanego zabezpieczenia zgodnie z formularzem informacyjnym pn. „Wymagane dokumenty dotyczące form zabezpieczenia”*);
 - 14) dokument dotyczący własności rachunku bankowego wnioskodawcy, tj. umowa rachunku bankowego lub zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez bank (*kserokopia*);
 - 15) dokument „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” – na obowiązującym wzorze formularza, zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 14 niniejszych Zasad (*oryginał*);
 - 16) formularz „Oświadczenie wnioskodawcy podejmującego działalność ze środków PFRON” (*na formularzu według wzoru Urzędu*) zawierający oświadczenia o:
 - korzystaniu lub niekorzystaniu ze środków PFRON lub z innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej albo na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub rolniczej, albo w formie spółdzielni socjalnej aktualnie oraz w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
 - otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w roku bieżącym oraz w dwóch poprzednich latach kalendarzowych,
 - otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy publicznej na ten sam rodzaj kosztów, które mają być finansowane w ramach wnioskowanych środków,
 - przeznaczeniu środków na cel określony w umowie;
 - 17) inne dokumenty potwierdzające fakty związane z wnioskiem oraz dokumenty określone przez Urząd w zależności od statusu wnioskodawcy, rodzaju i formy organizacyjno-prawnej podejmowanej działalności oraz przeznaczenia wnioskowanych środków – np.: formularz „Oświadczenie o remoncie lokalu” oraz zdjęcia lokalu do remontu, jeśli wnioskowane środki będą przeznaczone na remont lokalu, w którym ma być wykonywana planowana działalność (*wg wzoru Urzędu – oryginał*) lub formularz „Oświadczenie w sprawie wymagań sanitarnych dotyczących lokalu”, jeśli planowana działalność po uruchomieniu będzie objęta nadzorem sanitarnym (*wg wzoru Urzędu – oryginał*);
 - 18) w przypadku przeznaczenia środków na prowadzenie działalności w formie spółdzielni socjalnej należy załączyć dokumenty założycielskie i organizacyjne spółdzielni (*kserokopie*) oraz dodatkowo w przypadku przystępowania do spółdzielni oświadczenie o braku zaległości z opłacaniem przez spółdzielnię składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz nie posiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i nie znajdowaniu się w stanie likwidacji lub upadłości (*na formularzu według wzoru Urzędu*).
2. Ze względu na konieczność przeprowadzenia przez Urząd procedury oceny wniosku, podpisania umowy i wypłaty środków, w przypadku wnioskowania o środki na założenie spółdzielni socjalnej, wnioskodawca składa w Urzędzie wnioski wraz z pełnym kompletem dokumentów w okresie nie późniejszym niż 3 m-ce przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółdzielnię,

natomiast w przypadku wnioskowania o środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej w okresie nie późniejszym niż 2 m-ce przed dniem przystąpienia i zatrudnienia wnioskodawcy w spółdzielni socjalnej.

3. Osoby, ubiegające się o środki składają wniosek wraz z kompletem dokumentów **tylko** w formie elektronicznej przez System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON (SOW) na stronie internetowej <https://sow.pfron.org.pl>. Wniosek musi być opatrzony podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej e-PUAP lub przez system bezpiecznego potwierdzania tożsamości MojeID. Skany dokumentów składanych w formie elektronicznej wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie. W razie konieczności wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały tych dokumentów na każde wezwanie Urzędu.
4. Urząd 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.
5. Złożenie wniosku nie oznacza przyznania przez Urząd środków, ponieważ podlega on ocenie, zgodnie z § 5 niniejszych Zasad.

§ 5

PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I ZAWARCIE UMOWY

1. Wnioski ocenia Komisja ds. rozpatrywania wniosków powołana przez, zwaną dalej „Komisją”. Ocenę Komisji i akceptację Dyrektora umieszcza się na „Karcie oceny wniosku osoby niepełnosprawnej dotyczącego środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej”, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Zasad.
2. Wniosek podlega ocenie formalnej, rachunkowej i merytorycznej. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej i rachunkowej wniosku.

Ocena 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 pozostając we wspólności majątkowej małżeńskiej posiada zgodę współmałżonka na zawarcie umowy przysługującej środki (0 do 1 pkt).

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 (1 do 3 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 przydatnych w planowanej działalności (0 do 3 pkt);
- 6) ocenę uprawnień i kwalifikacji wymaganych w planowanej działalności (0 do 3 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).

W ocenie wniosków Komisja bierze pod uwagę:

- 1) wysokość posiadanych w danym roku przez Urząd środków PFRON przeznaczonych na tę formę pomocy – w przypadku wpływu większej ilości wniosków niż limit środków w danym roku Urząd może zaproponować wnioskodawcom niższą kwotę od wnioskowanej,
 - 2) kolejność złożenia wniosków,
 - 3) niniejsze Zasady.
3. 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 (odpowiednio 12 lub 24 miesiące), liczonego od nabycia członkostwa w spółdzielni przez wnioskodawcę.
4. W trakcie procedury oceny wniosku Urząd może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność. ~~W uzasadnionych przypadkach~~ Wizytacja wstępna może być przeprowadzona z użyciem narzędzi komunikacji zdalnej.
5. Wnioskodawca **jest zobowiązany złożyć zabezpieczenie zwrotu** otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na wypadek wykorzystania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie, prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub pozostawania członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż wskazany w umowie albo naruszenia innych warunków umowy. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia wnioskodawca jest zobowiązany złożyć razem z wnioskiem.
6. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków stanowią formy wskazane w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 10 niniejszych Zasad, w szczególności: poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), blokada środków na rachunku bankowym, gwarancja bankowa, akt notarialny o poddaniu się egzekucji zgodnie z art. 777 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego.
7. W przypadku **zabezpieczenia składanego w formie poręczenia** przy wnioskowanych środkach w wysokości nie przekraczającej 6-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia winno być ono dokonane przez co najmniej 2 osoby, z których każda osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości **nie mniejszej niż 3.900 zł**.
Przy wysokości wnioskowanych środków od 6-krotności do 12-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia poręczenie winno być dokonane przez co najmniej 2 osoby, z których każda osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości **nie mniejszej niż 4.900 zł**.
Przy wysokości wnioskowanych środków od 12-krotności do 15-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia, zabezpieczenie stanowi poręczenie co najmniej 2 osób, z których każda osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości **nie mniejszej niż 4.900 zł, z dodatkowym** zabezpieczeniem ustanowionym w innej formie wskazanej przez Urząd (np. gwarancja bankowa, blokada środków na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji).
8. W **przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** przy wnioskowanych środkach w wysokości nie przekraczającej 6-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia wymagany jest jeden poręczyciel, który osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości **nie mniejszej niż 7800 zł**.
Przy wysokości wnioskowanych środków od 6-krotności do 12-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia wymagany jest jeden poręczyciel, który osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości **nie mniejszej niż 9800 zł**.

Przy wysokości wnioskowanych środków od 12-krotności do 15-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia wymagany jest jeden poręczyciel, który osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości **nie mniejszej niż 9800 zł. z dodatkowym** zabezpieczeniem ustanowionym w innej formie wskazanej przez Urząd (np. gwarancja bankowa, blokada środków na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji).

9. W przypadku wnioskodawców zamierzających założyć jedną spółdzielnię socjalną lub przystąpić do jednej spółdzielni socjalnej, każdy wnioskodawca składa odrębne zabezpieczenie wnioskowanych środków.

10. Poręczycielem **nie może być:**

- współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej,
- współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej,
- osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej małżeńskiej,
- osoba, która jest poręczycielem innej zawartej z Urzędem umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności lub innej pomocy finansowej związanej z zatrudnieniem osób bezrobotnych i niepełnosprawnych,
- osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela,
- osoba powyżej 75 roku życia,
- osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski,
- osoba, która uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury, renty lub gospodarstwa rolnego poza granicami Polski,
- osoba, która uzyskuje przychody z umów najmu,
- osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków w przypadku planowanego okresu prowadzenia działalności przez okres 12 miesięcy lub kończy się przed upływem 30 miesięcy od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków w przypadku planowanego okresu prowadzenia działalności przez okres 24 miesięcy,
- w przypadku wnioskowania o środki na prowadzenie działalności w ramach spółdzielni socjalnej - współmałżonek innego członka tej samej spółdzielni wnioskującego o przyznanie środków w Urzędzie co wnioskodawca lub członka będącego w trakcie realizacji umowy o przyznanie środków w Urzędzie, jeżeli pozostaje z nim we wspólności majątkowej,
- osoba, której dochód netto po odliczeniu miesięcznych zobowiązań wykazanych w formularzu „Oświadczenia na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela” jest niższy niż 2700zł w przypadku poręczenia cywilnego i 5400zł w przypadku poręczenia wekslowego (aval) a wnioskowana kwota nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia,
- osoba, której dochód netto po odliczeniu miesięcznych zobowiązań wykazanych w formularzu „Oświadczenia na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela” jest niższy niż 3400zł w przypadku poręczenia cywilnego i 6800zł w przypadku poręczenia wekslowego (aval) a wnioskowana kwota przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia.

W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą lub rolniczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności przed dniem złożenia wniosku przez wnioskodawcę nie może być krótszy niż 6 miesięcy a dochody z tej działalności winny spełniać wysokość określoną w ust. 7 i 8.

W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu wymagany minimalny okres zatrudnienia u aktualnego pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach winien wynosić minimum jeden pełny miesiąc kalendarzowy przed dniem złożenia wniosku przez wnioskodawcę.

11. W przypadku poręczenia zwrotu środków przez osobę fizyczną, poręczyciel składa w Urzędzie oświadczenie na formularzu według wzoru Urzędu o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, a także o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL,

oraz nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość wraz z datą jego ważności. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

12. Umowę o przyznanie środków wnioskodawca podpisuje osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.
13. Warunkiem zawarcia umowy o przyznanie środków jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, podpisane w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie, z zastrzeżeniem ust. 26.
14. Poręczyciele, o których mowa w ust. 7, w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia i złożenia oświadczenia zgodnego z § 7, ust. 4 rozporządzenia o którym mowa w § 1 ust.1 pkt 10 niniejszych Zasad, osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie, z zastrzeżeniem ust.26.
15. Warunkiem zawarcia umowy o przyznanie środków i umowy poręczenia jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej podpisane w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie, z zastrzeżeniem ust. 26.
16. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval) w dniu podpisania umowy, wnioskodawca podpisuje weksel własny bez protestu wraz z deklaracją wekslową a poręczyciel, o którym mowa w ust. 8 podpisuje poręczenie wekslowe, oświadczenie poręczyciela weksla z poręczeniem wekslowym i oświadczenie zgodne z § 7, ust. 4 rozporządzenia o którym mowa w § 1 ust.1 pkt 10 niniejszych Zasad, osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu. Obowiązują druki Urzędu.
17. Warunkiem zawarcia umowy o przyznanie środków i poręczenia wekslowego jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej podpisane w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków, osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie, z zastrzeżeniem ust. 26.
18. **W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym** (rachunku lokaty terminowej) wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty, z możliwością blokady tych środków do zakończenia umowy o przyznanie środków. Lokata terminowa, na której ma być ustanowiona blokada winna być założona wyłącznie w walucie polskiej w banku lub Spółdzielczej Kasa Oszczędnościowo-Kredytowej (SKOK), z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na okres 12 lub 24 miesięcy w zależności od planowanego okresu prowadzenia działalności i winna być odnawialna. Blokada dokonywana jest na podstawie umowy o przelew wierzytelności, która jest zawierana z właścicielem rachunku lokaty terminowej. Umowę o przelew wierzytelności właściciel rachunku lokaty terminowej podpisuje osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie, z zastrzeżeniem ust. 26.
19. W przypadku jeśli właścicielem rachunku lokaty terminowej o którym mowa w pkt 18 nie jest wnioskodawca warunkiem zawarcia umowy o przyznanie środków i umowy o przelew wierzytelności jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka właściciela rachunku lokaty terminowej pozostającego z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej podpisane w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu albo w formie elektronicznej albo notarialnie, z zastrzeżeniem ust. 26.
20. Umowa i oświadczenie poręczenia, umowa o przelew wierzytelności oraz oświadczenie o zgodzie współmałżonka w formie elektronicznej muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym

weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej (e-puap). Każda z osób podpisująca w formie elektronicznej dokumenty o których mowa w ust. 13-15 i 17-19 musi posiadać **własny** podpis elektroniczny.

21. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków dokonywanego w formie poręczenia przez Fundusz Poręczeniowy rodzaj składanych dokumentów oraz ich ocena zależą od formy organizacyjno-prawnej i struktury własnościowej Funduszu. Przy tej formie poręczenia w ocenie zabezpieczenia uwzględnia się warunki udzielenia poręczenia przez Fundusz, strukturę własnościową, wysokość kapitałów własnych Funduszu, osiągane miesięczne dochody oraz uzyskanie przez wnioskodawcę promesy udzielania poręczenia. Dochód osiągany przez Fundusz musi być na poziomie dochodów w wysokości określonej w ust. 8, a poręczenie musi być udzielone na cały okres obowiązywania umowy o przyznanie środków i do wysokości 1,5-krotności (150%) wnioskowanej kwoty.
22. W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wnioskodawca przedkłada „Oświadczenie o własności nieruchomości” oraz odpis z księgi wieczystej tej nieruchomości, jeśli nie jest on dostępny w internetowej wyszukiwarce ksiąg wieczystych.
23. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zostanie uznany przez Urząd jeśli:
 - 1) wnioskodawca jest właścicielem nieruchomości znajdującej się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **wpisanym** w księdze wieczystej tej nieruchomości, a nieruchomość stanowi majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność majątkową małżeńską;
 - 2) własność nieruchomości wynika z wpisu w księdze wieczystej;
 - 3) wartość nieruchomości wynosi co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty;
 - 4) wskazana nieruchomość nie jest obciążona z tytułu **jakichkolwiek** praw osób trzecich.
24. Po zawarciu umowy o przyznanie środków wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć w terminie wskazanym przez Urząd akt notarialny o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 ust. 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego, z zastrzeżeniem ust. 26.
25. W przypadku zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej wnioskodawca dostarcza promesę o możliwości udzielenia gwarancji do wysokości 150% wnioskowanej kwoty na okres 18 miesięcy w przypadku planowanego okresu prowadzenia działalności przez okres 12 miesięcy lub 30 miesięcy w przypadku planowanego okresu prowadzenia działalności przez okres 24 miesięcy. Gwarancja bankowa jest składana po pozytywnej ocenie wniosku w terminie określonym przez Urząd.
26. Urząd nie ponosi żadnych kosztów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków (bez względu na jego formę), w tym z notarialnym poświadczeniem podpisu oraz usunięciem tego zabezpieczenia po zakończeniu umowy o przyznanie środków.
27. **W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku lub braku wymaganych załączników** Urząd informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach i brakach **w terminie 14 dni** od dnia wpływu wniosku do Urzędu oraz wzywa do ich usunięcia bądź uzupełnienia **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia wezwania. Termin usunięcia nieprawidłowości lub uzupełnienia dokumentów może zostać przedłużony na wniosek wnioskodawcy, jeżeli wnioskodawca uzasadni, iż usunięcie nieprawidłowości lub uzupełnienie dokumentów nie może nastąpić w wyznaczonym terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
28. W przypadku niezachowania przez wnioskodawcę terminu wskazanego do usunięcia nieprawidłowości lub uzupełnienia dokumentów, Urząd pozostawia wniosek bez rozpoznania i informuje o tym wnioskodawcę pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej.

29. **O sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie środków Urząd informuje** wnioskodawcę pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej **w terminie 30 dni** od dnia otrzymania kompletnego oraz prawidłowo sporządzonego wniosku wraz ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego rozpatrzenia. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty złożenia ostatniego dokumentu przez wnioskodawcę, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego oceny lub od daty usunięcia nieprawidłowości.
30. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje o tym wnioskodawcę pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem.
31. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
32. **Negocjacje** odbywają się w siedzibie Urzędu w terminie wyznaczonym przez Urząd, nie później niż **w ciągu 14 dni** od dnia doręczenia wnioskodawcy wezwania do negocjacji warunków umowy. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
33. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie określonym w pkt 32, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
34. **W terminie 14 dni** od dnia zakończenia negocjacji **zostaje zawarta z wnioskodawcą umowa o przyznanie środków**. Termin może ulec przedłużeniu na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
35. Wnioskodawca, który złożył wniosek o przyznanie środków może zostać skierowany przez Urząd na szkolenie/ warsztaty dotyczące prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Celem szkolenia/warsztatów jest zapoznanie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi prowadzenia działalności gospodarczej, zasadami rozliczeń w obrocie gospodarczym oraz praktyczne wdrożenie do założenia i prowadzenia własnej firmy.
36. Warunkiem zawarcia umowy o przyznanie środków jest uzyskanie przez wnioskodawcę pozytywnej oceny formalnej, rachunkowej i merytorycznej wniosku oraz w przypadku skierowania na szkolenie/warsztaty, o których mowa w ust. 35, ukończenie ich z wynikiem pozytywnym.
37. Wysokość przyznanych środków nie może przekraczać wysokości określonej w umowie o przyznanie środków oraz nie może być wyższa:
- 1) niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania się wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 2) od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania się wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
- Pod pojęciem "przeciętne wynagrodzenie" rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski".
38. Umowa o przyznanie środków zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
39. Zmiany postanowień umowy o przyznanie środków dokonywane są z udziałem stron oraz wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności. O treści aneksu powiadamiani są w formie pisemnej poręczyciele.

40. Środki przyznawane są w ramach umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej, w związku z czym od informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania lub o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

41. Umowa o przyznanie środków zawiera w szczególności:

1) zobowiązanie Urzędu do:

- a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
- b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;

2) zobowiązanie wnioskodawcy do:

- a) rozpoczęcia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej w terminie określonym w umowie (zgodnie z terminem wskazanym w protokole z negocjacji),
- b) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie (zgodnie ze specyfikacją wydatków wskazaną w protokole z negocjacji),
- c) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie (zgodnie z terminem wskazanym w protokole z negocjacji),
- d) udokumentowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez beneficjenta na wezwanie Dyrektora i umożliwienia wykonania w tym zakresie przez Urząd czynności monitorujących,
- e) zabezpieczenia zwrotu kwoty przyznanych środków,
- f) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie (bez zawieszenia) 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, przy czym do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego albo korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- g) informowania Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
- h) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 931, 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,
- i) zwrotu do Funduszu za pośrednictwem Urzędu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
- j) poinformowania Finansującego o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w pkt 2 lit. f.

42. Kwota zwrotu, o którym mowa w ust. 41 pkt 2 lit. i tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków ilorazu:
- 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w ust. 41 pkt 2 lit. f, włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w ust. 41 pkt 2 lit. f.
43. **Przekazanie przyznanych środków** następuje na rachunek bankowy wnioskodawcy wskazany w umowie lub rachunek spółdzielni socjalnej w przypadku podejmowania działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, **w terminie 14 dni** od dnia zawarcia umowy i po przedstawieniu w Urzędzie przez beneficjenta, najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, następujących dokumentów (*oryginały i kserokopie*):
- 1) wpisu do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), zawierającego wszystkie rodzaje działalności finansowane z przyznanych środków;
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) wraz z dokumentami założycielskimi, a w przypadku podejmowania działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych dodatkowo zaświadczenie o numerze rachunku bankowego spółdzielni socjalnej, jeżeli dokument ten nie został złożony wcześniej;
 - 3) zobowiązania spółdzielni socjalnej do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej;
 - 4) w przypadku podejmowania działalności rolniczej decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zgłoszenia do właściwego terenowo urzędu gminy/miasta jako płatnika podatku rolnego;
 - 5) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności;
 - 6) koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia działalności;
 - 7) wypełnieniu innych warunków wskazanych w umowie o przyznanie środków.
44. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli ich wydanie jest uzależnione od posiadania 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 przyznanych środków – w takim przypadku wnioskodawca jest dodatkowo w umowie zobowiązany do ich przedstawienia w Urzędzie w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków, pod rygorem ich zwrotu wraz z odsetkami w związku z niedotrzymaniem warunków umowy.
45. Nieprzedstawienie w Urzędzie dokumentów, o których mowa w ust. 43, w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 43 i 44, skutkuje rozwiązaniem umowy.
46. Terminy, o których mowa w ust. 43 i 44, mogą ulec przedłużeniu na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
47. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym, gwarancji bankowej, aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji lub poręczenia przez Fundusz Poręczeniowy, środki zostaną przekazane nie wcześniej niż **w terminie 14 dni** od dnia dostarczenia do Urzędu dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia na rzecz Urzędu wraz z odpowiednimi dokumentami wskazanymi w § 5 niniejszych Zasad.
48. Środki mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniach Komisji (UE) wymienionych w § 10 rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 10 niniejszych Zasad.

§ 6

REALIZACJA UMOWY

1. Wnioskodawca, który otrzymał środki - beneficjent, jest zobowiązany do rozpoczęcia działalności w terminie określonym w umowie o przyznanie środków.
2. Działalność, na którą beneficjent otrzymał środki, musi być prowadzona w sposób nieprzerwany (ciągły), tj. bez zgłaszania zawieszenia, co najmniej przez okres wskazany w protokole z negocjacji, o którym mowa w § 5 ust 32, który jest załącznikiem nr 1 do umowy o przyznanie środków.
3. Za datę rozpoczęcia działalności przyjmuje się datę wskazaną we wpisie do CEIDG lub KRS, która musi być identyczna z datą zgłoszenia rozpoczęcia działalności do ubezpieczenia społecznego/zdrowotnego we właściwym terenowo ZUS/KRUS. W przypadku podejmowania działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych za datę rozpoczęcia działalności przez beneficjenta przyjmuje się datę określoną jako początek członkostwa w spółdzielni socjalnej. W przypadku zmiany którejkolwiek ze wskazanych dat beneficjent jest zobowiązany, nie później niż w ciągu 7 dni od wystąpienia tych zmian, do pisemnego powiadomienia Urzędu i dostarczenia dokumentów potwierdzających ich zaistnienie oraz podpisania aneksu do umowy wprowadzającego powyższą zmianę.
4. Beneficjent, który otrzymał środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do ich wykorzystania na cele i rodzaje wydatków określone w protokole z negocjacji, o którym mowa w § 5 ust 32, który jest załącznikiem nr 1 do umowy o przyznanie środków.
5. Beneficjent jest zobowiązany do wydatkowania środków i dokonania wszystkich zakupów zgodnie ze specyfikacją wydatków zawartą w protokole z negocjacji oraz w terminie określonym w protokole, o którym mowa w § 5 ust 32, który jest załącznikiem do umowy o przyznanie środków. W przypadku podejmowania działalności w formie spółdzielni socjalnej beneficjent jest zobowiązany do dokonania w tym terminie wpłaty otrzymanych środków na fundusz udziałowy spółdzielni.
6. W przypadku, gdy beneficjent zamierza przeznaczyć przyznane środki na inny rodzaj kosztów niż ustalony w umowie o przyznanie środków, jest zobowiązany powiadomić o tym zamiarze Finansującego przed poniesieniem kosztów. Dopiero po uzyskaniu pisemnej zgody Finansującego i pod warunkiem, że dokonywana zmiana nie narusza innych warunków umowy i nie zmienia rodzaju działalności oraz podpisaniu aneksu do umowy, beneficjent może ponieść koszty zgodnie z nową specyfikacją. Nieuzyskanie przez beneficjenta pisemnej zgody Finansującego na zmianę rodzaju kosztów oznacza obowiązywanie w tym zakresie warunków określonych w umowie o przyznanie środków.
7. Nie dopuszcza się, w ramach otrzymanych środków samowolnej, bez zgody Finansującego, zmiany rodzajowej zakupów i dokonywania zakupu rzeczy oraz usług, które nie zostały zapisane w umowie.
8. **Dopuszcza się przesunięcia kwot** pomiędzy poszczególnymi rodzajami zakupów wskazanymi w umowie **do wysokości 500 zł** (w dół lub w górę) pod warunkiem zakupu wszystkich wskazanych w umowie rzeczy oraz usług. Przesunięcia w wysokości przekraczającej kwotę **500zł** są możliwe wyłącznie pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Finansującego. Dokonane przesunięcia nie mogą jednocześnie spowodować przekroczenia limitów wydatków określonych w § 3 ust. 5.
9. Środki, które nie zostaną wydatkowane przez beneficjenta na rodzaj zakupów wskazanych w umowie, z uwzględnieniem zapisu ust. 8, podlegają zwrotowi, co oznacza, że kwota pozostała w związku z niedokonaniem zakupu jakiejkolwiek wskazanej w protokole z negocjacji rzeczy lub usługi podlega **zwrotowi do Funduszu bez wezwania Finansującego w terminie 14 dni** od daty zakończenia rozliczenia środków i nie może być zaliczona na poczet innych zakupów.

10. Środki niewykorzystane z powodu niewydatkowania pełnej kwoty **podlegają zwrotowi do Funduszu bez wezwania Finansującego w terminie 14 dni** od daty zakończenia rozliczenia środków.
11. Środki nieprawidłowo wydatkowane oraz środki, których wydatkowanie zostało nieprawidłowo udokumentowane **podlegają zwrotowi do Funduszu w terminie 14 dni** od daty zakończenia rozliczenia jako środki niewykorzystane.
12. W przypadku niezachowania terminów, o których mowa w ust. 9, 10 i 11 Finansujący wzywa beneficjenta do zwrotu niewydatkowanych i niewykorzystanych środków wraz z odsetkami od tych środków naliczonymi od dnia ich otrzymania w wysokości jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
13. Beneficjent jest zobowiązany do udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie (zgodnie z protokołem z negocjacji) przez złożenie oryginałów i kserokopii dokumentów potwierdzających ich wydatkowanie.
14. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia razem z rozliczeniem kserokopii dokumentów dotyczących zgłoszenia do ubezpieczeń w ZUS (formularz ZUS ZUA/ZZA), za wyjątkiem zaświadczenia z KRUS składanego przed wypłatą środków.
15. W przypadku podejmowania działalności w ramach spółdzielni socjalnej:
 - członek założyciel składa razem z rozliczeniem dokument z urzędu skarbowego potwierdzający faktyczną datę rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną, w przypadku gdy data ta nie wynika z dokumentu Regon spółdzielni lub jest rozbieżna w stosunku do daty wskazanej w uchwale spółdzielni, w przypadku niedostarczenia takiego dokumentu uwzględniany będzie termin wynikający z uchwały złożonej do wniosku;
 - członek przystępujący jest zobowiązany do dostarczenia wraz z rozliczeniem pisemnego potwierdzenia wpisania do rejestru członków spółdzielni.
16. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków **dokonywane jest w kwocie brutto**, tj. z uwzględnieniem podatku od towarów i usług zawartego w cenie zakupu (podatku VAT).
17. W przypadku podejmowania działalności w ramach spółdzielni socjalnej do rozliczenia beneficjent składa potwierdzenie dokonania wpłaty otrzymanych środków do spółdzielni socjalnej (potwierdzenie zaksięgowania środków przez spółdzielnię na fundusz udziałowy).
18. W ramach rozliczenia wykorzystania środków **nie zostaną uwzględnione** zakupy dokonane przed dniem podpisania umowy o przyznanie środków i zakupy dokonane w innym terminie niż wskazany w umowie, w związku z czym nie będą uwzględniane dokumenty rozliczeniowe za takie zakupy.
19. W przypadku podejmowania działalności w ramach spółdzielni socjalnej rzeczy zakupione w ramach przyznanych środków nie mogą stanowić własności innego podmiotu niż spółdzielnia na założenie której lub przystąpienie do której, zostały beneficjentowi przyznane.
20. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanych środków są wyłącznie zapłacone faktury i paragony fiskalne z numerem NIP nabywcy oraz potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku, jeśli z faktury i paragonu fiskalnego z numerem NIP nabywcy nie wynika dokonanie płatności. Potwierdzenia dokonania zapłaty winny być dokonane z własnego rachunku bankowego beneficjenta lub własną kartą płatniczą. Faktura winna być wystawiona na firmę beneficjenta oraz zawierać elementy określone w art. 106e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, w tym numer NIP nabywcy. W przypadku paragonu fiskalnego z numerem NIP nabywcy stosuje się przepisy art. 106h ww. ustawy. W trakcie procedury rozliczenia Urząd może wezwać beneficjenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień, przedłożenia dokumentów lub zdjęć.

21. **Nie dopuszcza się** wydatkowania środków na podstawie umowy kupna-sprzedaży, umowy o dzieło, umowy zlecenia i umowy leasingu, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie wydatkowania otrzymanych środków rachunki wystawione w ramach tych umów, z zastrzeżeniem zapisu ust. 22.
22. **Na podstawie umowy kupna-sprzedaży dopuszcza się** dokonanie zakupu zwierząt do zajęć terapeutycznych oraz zakupu samochodu osobowego, busa osobowego, autokaru i autobusu w przypadku działalności polegającej na transporcie osób lub nauce jazdy oraz zakupu samochodu innego niż osobowy w przypadku działalności dotyczącej usług kurierskich, pocztowych i przeprowadzkowych lub usług obejmujących zbieranie i przetwarzanie odpadów. Do umowy beneficjent jest zobowiązany dołączyć kserokopię PIT-u PCC-3 potwierdzoną przez urząd skarbowy, dowód zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych oraz dowód rejestracyjny pojazdu. Od dnia rozpoczęcia przez beneficjenta działalności, umowa kupna-sprzedaży winna być zawarta pomiędzy sprzedającym a firmą beneficjenta/spółdzielnią socjalną i zawierać numer NIP nabywcy.
23. Zgodnie z art. 19 ustawy Prawo przedsiębiorców dokonywane przez beneficjenta płatności związane z wydatkowaniem otrzymanych środków winny odbywać się za pośrednictwem rachunku płatniczego beneficjenta/spółdzielni socjalnej w każdym przypadku, gdy drugą stroną transakcji, z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca, a jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza kwotę 15 000 zł lub wynosi równowartość tej kwoty.
24. W przypadku zakupów zagranicznych beneficjent jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego zgodnie z treścią oryginału. Koszty związane z tłumaczeniem beneficjent ponosi ze środków własnych. W przypadku gdy na fakturze zagranicznej znajduje się tylko kwota netto do rozliczenia należy złożyć potwierdzenie opłaty podatku VAT a w przypadku zakupów spoza Unii Europejskiej potwierdzenie opłaty podatku VAT i cła. Dokumenty nie spełniające warunków określonych w art. 106e i 106h ustawy o podatku od towarów i usług nie zostaną zaakceptowane w ramach rozliczenia środków otrzymanych przez beneficjenta.
25. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie pełnej kwoty środków otrzymanych na podjęcie działalności beneficjent składa w formie papierowej w siedzibie Urzędu lub w formie elektronicznej (dokumenty złożone w formie elektronicznej muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej (e-puap). W razie konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień w sprawie rozliczenia beneficjent jest zobowiązany do stawienia się w Urzędzie osobiście.
26. Strona, serwis, portal i sklep internetowy, o których mowa w § 3 ust. 6, utworzone w ramach środków otrzymanych na podjęcie działalności powinny zawierać co najmniej:
- 1) nazwę firmy,
 - 2) numer NIP firmy,
 - 3) informację o ofercie działalności, na którą beneficjent otrzymał środki.
27. Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać środki przyznane na zakup materiałów remontowych i usługi remontowej na przeprowadzenie remontu, o którym mowa w § 3 ust. 5 pkt 3, w zakresie przedstawionym w dokumentacji wnioskowej oraz w trakcie wizytacji wstępnej. Wykonanie remontu winno dotyczyć lokalu wskazanego w dokumentacji wnioskowej jako lokalizacja działalności oraz okazanego w trakcie wizytacji wstępnej. Zakończenie remontu lokalu, na wykonanie którego beneficjent otrzymał środki winno nastąpić do dnia złożenia w Urzędzie rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków, o którym mowa w ust. 13.

28. W trakcie trwania umowy o przyznanie środków Urząd dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, poprzez weryfikację dokumentów rozliczeniowych, przeprowadzenie wizytacji monitorującej oraz potwierdzenia prowadzenia działalności przez beneficjenta. W trakcie wizytacji beneficjent jest zobowiązany okazać wizytującym rzeczy zakupione w ramach przyznanych środków oraz rzeczy zadeklarowane we wniosku jako wkład własny, jeśli nie zostały one okazane w trakcie wizytacji wstępnej. W przypadku przeznaczenia przyznanych środków na zakup licencji oprogramowania komputerowego lub dostępu do internetowych baz danych okazaniu podlega zainstalowane oprogramowanie komputerowe i bazy danych.
29. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach przyznanych środków winny zostać okazane w trakcie wizytacji monitorującej w jednym miejscu prowadzenia działalności wskazanym we wpisie do CEIDG/KRS lub w przypadku podejmowania działalności w ramach spółdzielni socjalnej wskazanym w dokumentacji wnioskowej.
30. W okresie trwania umowy rzeczy zakupione w ramach przyznanych środków nie mogą być sprzedane, za wyjątkiem środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały i surowce do produkcji, opakowania.
31. W trakcie obowiązywania umowy nie dopuszcza się wniesienia rzeczy zakupionych z przyznanych środków do innej spółdzielni socjalnej, niż spółdzielnia w ramach której jest podejmowana działalność.
32. W okresie trwania umowy **nie dopuszcza się**:
- 1) zmiany rodzaju działalności, na którą beneficjent otrzymał środki a w przypadku działalności podejmowanej na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnej w okresie trwania umowy spółdzielnia nie może zlikwidować i zmienić działalności, na którą przyznane zostały beneficjentowi środki i dokonania w rejestrze CEIDG/KRS zmiany głównego symbolu PKD dotyczącego przeważającej działalności;
 - 2) dodania do rejestru CEIDG/KRS jakichkolwiek dodatkowych symboli PKD przez beneficjenta, który otrzymał środki na zakup samochodu osobowego, busa osobowego, autokaru i autobusu albo samochodu innego niż osobowy;
 - 3) dodania do rejestru CEIDG/KRS jakichkolwiek dodatkowych symboli PKD przed dniem złożenia w Urzędzie rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków, o którym mowa w ust. 13;
 - 4) dodawania do rejestru CEIDG/KRS symboli PKD dotyczących rodzaju działalności nie podlegających finansowaniu o których mowa w § 3, ust. 3 niniejszych Zasad.
33. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o utracie rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, które zostały utracone w wyniku zdarzeń losowych, takich jak m. in.: kradzież, wypadek, pożar, powódź czy wymiana rzeczy albo zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia.
34. W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji lub odszkodowania beneficjent jest zobowiązany, niezwłocznie po uznaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu zareklamowanej lub utraconej rzeczy zgodnie ze specyfikacją wydatków w protokole z negocjacji oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonany zakup.
35. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o wszelkich zmianach związanych z realizacją umowy dotyczących beneficjenta, poręczycieli i spółdzielni socjalnej – w tym w szczególności o zmianie: nazwiska, nazwy spółdzielni socjalnej albo innego podmiotu do którego beneficjent przystąpił, stanu cywilnego, miejsca zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności (w tym siedziby firmy i miejsca wykonywania działalności), adresu do korespondencji, numeru telefonu kontaktowego, statusu w zakresie podatku VAT, zmianach dotyczących zabezpieczenia oraz wszelkich innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

36. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia w Urzędzie, po upływie odpowiednio **12-miesięcznego** lub **24-miesięcznego** wskazanego w umowie o przyznanie środków okresu prowadzenia działalności lub bycia członkiem spółdzielni socjalnej, następujących dokumentów:

- 1) w przypadku działalności prowadzonej samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami – zaświadczenia z ZUS/KRUS i właściwego terenowo urzędu skarbowego, potwierdzających prowadzenie działalności przez okres wskazany w umowie oraz oświadczenia o zakresie prowadzonej działalności,
- 2) w przypadku działalności podejmowanej w ramach spółdzielni socjalnej - zaświadczenia ze spółdzielni socjalnej o okresie trwania członkostwa przez okres wskazany w umowie, aktualnego pełnego odpisu spółdzielni socjalnej z KRS (nie starszego niż 1 m-c) oraz oświadczenia o zakresie działalności prowadzonej przez spółdzielnię socjalną.

Dokumenty o których mowa w ust. 36 należy złożyć w terminie do 12 miesięcy po upływie 12-miesięcznego lub 24-miesięcznego okresu prowadzenia działalności albo pozostawania członkiem spółdzielni socjalnej.

37. **W przypadku niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności:**

- 1) niewykorzystania otrzymanych środków zgodnie z celem i rodzajem określonym w umowie, z zastrzeżeniem zapisów § 6 ust. 8 niniejszych Zasad,
- 2) niewydatkowania przyznanych środków, nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie oraz nierozliczenia wydatkowania przyznanych środków w terminach określonych w umowie,
- 3) zawieszenia lub zaprzestania prowadzenia działalności przed upływem okresu wskazanego w umowie o przyznanie środków jako obowiązkowy okres prowadzenia działalności – odpowiednio 12-miesięczny lub 24-miesięczny od dnia jej rozpoczęcia,
- 4) zawieszenia lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej, na którą zostały przyznane środki, przed upływem okresu wskazanego w umowie o przyznanie środków jako obowiązkowy okres członkostwa – odpowiednio 12-miesięczny lub 24-miesięczny od dnia stania się członkiem spółdzielni socjalnej,
- 5) naruszenia zapisów ust. 32 dotyczących dokonania zmian w rejestrze CEIDG w zakresie symboli PKD;
- 6) uniemożliwienia sprawdzenia i weryfikacji dokumentów dotyczących prawidłowej realizacji warunków umowy oraz przeprowadzenia wizytacji monitorującej w miejscu prowadzenia działalności,
- 7) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 16,
- 8) naruszenia innych warunków umowy

Finansujący wypowiada umowę a beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie **3 miesięcy** od dnia otrzymania wezwania do zwrotu, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy o przyznanie środków.

§ 7

W przypadku śmierci beneficjenta w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków do dnia, w którym upływa okres prowadzenia działalności wskazany jako obowiązkowy w umowie o przyznanie środków, Urząd dochodzi zwrotu wypłaconych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu od dnia śmierci beneficjenta do dnia, w którym upływa obowiązkowy okres prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek.

§ 8

1. Zakończenie umowy następuje po spełnieniu przez beneficjenta warunków oraz postanowień w niej zawartych i dostarczeniu dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 36 niniejszych Zasad oraz po pisemnym potwierdzeniu przez Urząd zakończenia zawartej umowy.

2. Po ustaniu przesłanek ustanowienia zabezpieczenia weksel własny wraz z deklaracją wekslową zostanie zwrócony beneficjentowi. Weksel nieodebrany przez beneficjenta w wyznaczonym w terminie przez Urząd zostaje zniszczony przez Komisję powołaną przez Dyrektora Urzędu, zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Procedurą zniszczenia weksla.
3. Po ustaniu przesłanek ustanowienia zabezpieczenia w postaci blokady środków na rachunku bankowym lub gwarancji bankowej beneficjent otrzymuje pisemne potwierdzenie zakończenia zabezpieczenia, które przestawia w banku w celu zwolnienia środków na rachunku lub potwierdzenia wygaśnięcia gwarancji.

§ 8

W związku z zawarciem umowy o przyznanie środków Urząd wykreśla wnioskodawcę z ewidencji bezrobotnych od dnia następnego po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej.

Poznań, dnia 13 czerwca 2023r.

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Poznaniu
Małgorzata Pawlak**