

**Zarządzenie Nr 10/2017
STAROSTY GOŁDAPSKIEGO
z dnia 27 marca 2017**

w sprawie wprowadzenia regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej

Na podstawie art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 102) oraz § 49 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Gołdapi stanowiącego załącznik do Uchwały Nr VII/41/2011 Rady Powiatu w Gołdapi z dnia 28 kwietnia 2011 r. z późn. zm. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Gołdapi zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin dotyczący przyznawania osobie niepełnosprawnej środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Gołdapi.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4

Traci moc zarządzenie Starosty Gołdapskiego nr 17/2015 z dnia 28.04.2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gołdapi.

Starosta Gołdapski


Andrzej Ciołek

**Uzasadnienie do Zarządzenia Starosty Gołdapskiego Nr 10/2017 z dnia 27 marca 2017 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej środków
PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do
spółdzielni socjalnej**

Głównym celem wprowadzenia zarządzenia jest doprecyzowanie kwestii przyznawania osobie niepełnosprawnej środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

Regulamin został przygotowany w oparciu o obowiązujące przepisy jak również wieloletnie doświadczenie Powiatowego Urzędu Pracy w Gołdapi w przyznawaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej. Zaproponowane zmiany doprecyzowują niektóre zapisy poprzedniego regulaminu i wynikają również z ujednolicenia z zapisami zawartymi w regulaminie przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

Realizacja formy wsparcia uzależniona jest od otrzymanych przez powiat środków PFRON. Zgodnie z art. 35a ust.3 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Rada Powiatu w formie uchwały określa zadania, na które przeznaczają środki PFRON na dany rok.

Wobec powyższego wprowadzenie nowego zarządzenia uważam za zasadne.

Dyrektor

/-/ Wojciech Hołdyński

REGULAMIN

PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ŚRODKÓW PFRON NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO NA WNIESIENIE WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Na podstawie art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 102) Starosta (za pośrednictwem powiatowego urzędu pracy) ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) może przyznać osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu jednorazowe środki na:
 - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - b) rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia
 - 2) wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,
 - 3) ponowne podjęcie działalności gospodarczej, lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli upłynęło, co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

§ 2

1. Wysokość przyznanych środków nie może być większa niż piętnastokrotne przeciętne wynagrodzenie obowiązujące w poprzednim kwartale, jeżeli wnioskodawca nie otrzymał środków publicznych na ten cel.
2. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest przyjmowane na dzień zawarcia umowy i oznacza przeciętne 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”.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej 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) albo 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, str. 9) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

4. Warunkiem przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jest posiadanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Gołdapi (zwanym dalej PUP) środków PFRON na ten cel.

ROZDZIAŁ II

Przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 3

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zamierzająca podjąć działalność gospodarczą, rolniczą albo wnieść wkład do spółdzielni socjalnej może złożyć wniosek, którego wzór określa rozporządzenie przywołane w Rozdziale I §1 ust.1 niniejszego regulaminu.
2. Sam fakt złożenia wniosku wraz z załącznikami nie oznacza przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
3. Przyznanie środków jest dokonywane na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Gołdapi (zwanym dalej „Dyrektor PUP”) działającym w imieniu Starosty Gołdapskiego a osobą niepełnosprawną (zwaną dalej „wnioskodawcą”).

§ 4

1. Dyrektor PUP ogłasza nabór wniosków osób niepełnosprawnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
2. Wnioski złożone poza terminem naboru nie będą rozpatrywane.

§ 5

1. Wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej jest sprawdzany pod względem rachunkowym oraz formalnym, celem ustalenia czy wnioskodawca:
 - 1) spełnia warunki ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 2) złożył wniosek z zachowaniem procedury określonej w ogłoszeniu o naborze,
 - 3) złożył wniosek na obowiązującym formularzu,
 - 4) wypełnił wszystkie strony wniosku,
 - 5) podpisał wniosek i wymagane załączniki we wskazanych miejscach i wpisał daty,
 - 6) załączył do wniosku wymagane załączniki,
 - 7) potwierdził za zgodność z oryginałem załączone kserokopie dokumentów,
 - 8) wskazał zabezpieczenie zgodne z niniejszym Regulaminem.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku:
 - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.

4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 Dyrektor PUP informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. Wnioski spełniające wymagania formalne i rachunkowe, zostają rozpatrzone przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków dotyczących rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia osób niepełnosprawnych ze środków, powołaną przez Starostę Gołdapskiego.
6. Wnioskodawca, którego wniosek spełnił wymagania formalne i rachunkowe przedstawia Komisji w dowolnej formie swój pomysł na własny biznes.
7. W przypadku nie zgłoszenia się wnioskodawcy na Komisję celem prezentacji wniosku, w terminie wskazanym przez PUP, wniosek otrzymuje negatywny wynik oceny. Wyjątek stanowi zgłoszona, usprawiedliwiona nieobecność, spowodowana sytuacjami losowymi niezależnymi od wnioskodawcy. PUP nie dopuszcza możliwości prezentacji wniosku przez osoby upoważnione przez wnioskodawcę.
8. Komisja dokonuje oceny złożonego wniosku, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
 - 2) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki,
 - 3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków,
 - 4) wysokość środków własnych wnioskodawcy,
 - 5) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy,
 - 6) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku,
 - 7) pomysł na własny biznes.
9. Komisja może zasięgnąć opinii doradcy zawodowego o predyspozycjach wnioskodawcy do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej (cechy psychofizyczne).
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca zostanie powiadomiony w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
11. W wyjątkowych przypadkach Przewodniczący Komisji może zwrócić się do Starosty Gołdapskiego o wydanie ostatecznej decyzji.
12. Od rozstrzygnięć Komisji ds. wyboru wniosków nie przysługuje odwołanie.
13. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor PUP informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
14. Negocjacje prowadzone przez Komisję powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, po zakończeniu których sporządza się protokół.
15. Nie udziela się środków na podjęcie działalności gospodarczej, lub rolniczej osobie niepełnosprawnej zamierzającej posiadać siedzibę poza terenem powiatu gołdapskiego.

§ 6

2. Środki PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) koszty budowy i remontu przekraczające 25% kwoty dotacji.

Wnioskowane środki nie mogą być przeznaczone na adaptację czy remont lokalu mieszkalnego, gdzie będzie tylko siedziba firmy, a nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności (dotyczy działalności wykonywanej w przeważającej większości u klienta),
 - 2) zakup nieruchomości, w tym zakup ziemi, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) zakup towarów do dalszej odsprzedaży, surowców i innych środków obrotowych w części przekraczającej 50% kwoty przyznanych środków,
 - 4) wydatki na promocję i reklamę powyżej 5% maksymalnej wysokości dotacji o którą można się ubiegać (nie dotyczy działalności reklamowej i pokrewnej),

- 5) zakup samochodu niezbędnego do prowadzenia działalności gospodarczej w części przekraczającej 30% kwoty przyznanych środków,
 - 6) zakup autolawety,
 - 7) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
 - 8) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej lub podobnej do działalności gospodarczej współmałżonka, prowadzonej w dniu składania wniosku lub w okresie do 6 miesięcy przed tym dniem,
 - 9) przejście istniejącej działalności gospodarczej poprzez odkupienie środków trwałych lub obrotowych oraz prowadzenie działalności o tym samym lub podobnym profilu i w tym samym miejscu,
 - 10) na dokonywanie zakupów od współmałżonka oraz innych osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od krewnych i powinowatych w linii prostej (rodziców, dziadków, dzieci, teściów i dziadków małżonka), jak również rodzeństwa,
 - 11) koszty szkolenia,
 - 12) działalność sezonową,
 - 13) działalność w zakresie przewozu osób oraz transportu osób i towarów,
 - 14) handel obwoźny, handel odzieżą używaną, handel internetowy,
 - 15) usługi agroturystyczne,
 - 16) działalność artystyczną,
 - 17) działalność polegająca na sprzedaży bezpośredniej i akwizycji, prowadzeniu lombardu, salonu gier hazardowych, agencji towarzyskich itp.,
 - 18) na zakup napojów alkoholowych,
 - 19) działalność związana z wynajmem sprzętu (tj. maszyn, urządzeń, itp.),
 - 20) wyposażenie stanowisk pracy dla przyszłych pracowników,
 - 21) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne pracowników,
 - 22) opłaty administracyjne i skarbowe, własne składki do ZUS, podatki i koncesje,
 - 23) opłaty kosztów transportu, przesyłek itp.,
 - 24) udziały wnoszone do spółek, nabycie akcji, obligacji, polis itp.,
 - 25) leasing maszyn i urządzeń, pojazdów, itp.,
 - 26) opłaty eksploatacyjne (np. prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, internet).
3. W ramach poszczególnych wniosków Dyrektor PUP może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.
 4. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur lub rachunków potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych we wniosku wydatków (za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą).
 5. Zakup sprzętu używanego może być jedynie dokonany od sprzedawcy na podstawie faktury lub rachunku (nie dotyczy zakupu sprzętu rolniczego), z wyłączeniem sprzedaży przez komis (nie dotyczy zakupu samochodu, sprzętu rolniczego).
 6. W przypadku dokonania, w ramach wnioskowanych środków, zakupu za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (wymagane jest tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego).
 7. W przypadku zakupu pojazdu należy okazać dokument potwierdzający jego zarejestrowanie (właścicielem pojazdu może być tylko osoba ubiegająca się o środki).
 8. W przypadku planowanego zakupu, którego wartość przekracza 2 000,00 zł brutto, należy do wniosku dołączyć porównania/oferty cenowe od co najmniej 2 oferentów.
 9. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawiania niezbędnych wyjaśnień, udzielania właściwych, rzetelnych informacji i wyjaśnień na temat sposobu wykorzystania przyznanych środków oraz udostępniania dokumentacji dotyczącej wyniku finansowego prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 7

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Dyrektor PUP zawiera umowę z wnioskodawcą.
2. Wnioskodawca, który otrzymał środki z PFRON, zobowiązany jest między innymi do:
 - 1) przeznaczenia środków na cel określony w umowie,
 - 2) prowadzenia działalności, lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesiące, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:
 - a) wlicza się okresy choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) nie wlicza się okresu jej zawieszenia.
 - 3) niezbywania zakupionego w ramach przyznanych środków sprzętu, urządzeń, wyposażenia przez okres trwania umowy,
 - 4) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora PUP,
 - 5) umożliwienia wykonania przez Dyrektora PUP zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy,
 - 6) informowania Dyrektora PUP o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - 7) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - 8) zwrotu:
 - a) otrzymanych środków oraz
 - b) odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,w terminie 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania Dyrektora PUP do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
3. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 8 lit. b, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy.
4. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków, w terminie:
 - 1) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez beneficjenta 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 podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 2) nie dłuższym niż 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
5. Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto PUP.
6. Przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt. 1 przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.
7. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

§ 8

1. Dyrektor PUP przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14

dni od dnia zawarcia umowy, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:

- 1) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 3) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej,
 - 4) kopię decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
 - 5) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez wnioskodawcę.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji lub zezwolenia, jeżeli wydanie koncesji lub zezwolenia jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a wnioskodawca zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia Dyrektor PUP kopii koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. Umowa, o której mowa w § 7, wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu:
- 1) przyznanych środków oraz
 - 2) odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
- w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Dyrektora PUP do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

§ 9

1. Zabezpieczeniem spłaty przyznanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy mogą być następujące formy:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokada rachunku bankowego,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Dyrektora PUP, który kieruje się zasadą najmniejszego ryzyka.
3. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.
4. Do zawarcia umowy konieczna jest zgoda (złożona w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgoda poświadczona notarialnie) współmałżonków wnioskodawcy i poręczycieli - o ile tacy występują.
5. Do podpisania umowy wymaganych jest 3 poręczycieli.
6. Nie dopuszcza się łączenia dochodów poręczyciela z różnych źródeł.
7. Poręczycielem może być osoba w wieku do 75 roku życia, osiągająca dochody (po pomniejszeniu o wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia) w wysokości nie niższej, niż 70% przeciętnego wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (zawartej w pełnym wymiarze czasu pracy na okres nie krótszy niż 30 miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy o dotację, lub z tytułu prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej lub z tytułu emerytury lub renty (przyznanej na okres co najmniej 30 miesięcy od dnia zawarcia umowy).
8. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek osoby, która otrzyma wnioskowane środki,

- 2) współmałżonek poręczyciela,
 - 3) osoba, poręczająca w Urzędzie umowy cywilnoprawne, które nie wygasły,
 - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu ewidencjonowanego,
 - 5) rolnik, jeżeli nie prowadzi działalności gospodarczej.
 - 6) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 7,
 - 7) osoba mająca zajęcia egzekucyjne.
9. W celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:
- 1) przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę aktualnego (ważnego 90 dni od daty wystawienia) zaświadczenia o wynagrodzeniu, potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów brutto i netto z okresu ostatnich 3 miesięcy. Wynagrodzenie nie może być obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów lub
 - 2) przez poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą następujących aktualnych (ważnych 30 dni od daty wystawienia) dokumentów:
 - a) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - b) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku,
 - c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w roku poprzedzającym złożenie wniosku, lub rozliczenie roczne,
 - 3) przez poręczyciela uzyskującego emeryturę lub rentę - aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury czy renty oraz dokumentu potwierdzającego miesięczną wysokość netto świadczenia z ostatniego miesiąca, np. wyciąg z rachunku bankowego, odcinek przekazu pocztowego, bądź zaświadczenie z ZUS.
10. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 3-5 Regulaminu, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% przyznanej kwoty (po zaokrągleniu do pełnych setek złotych), a okres, na który zostaną ustanowione zabezpieczenia, wynosi minimum 3 lata od dnia zawarcia umowy.
11. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 6 Regulaminu kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 30% przyznanej kwoty (po zaokrągleniu do pełnych setek złotych), a okres na który zostaną ustanowione zabezpieczenia wynosi minimum 3 lata od dnia zawarcia umowy.

§ 10

1. Do umowy o przekazanie osobie niepełnosprawnej środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, w sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy wymienione w § 1, § 2 pkt 4 oraz:
 - 1) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 94 poz. 651, z późn. zm.),
 - 2) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829),
 - 3) Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, z późn. zm.),
 - 4) Ustawa z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.),
 - 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.),

- 6) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.),
- 7) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2032, z późn. zm.),
- 8) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.),
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.),
- 11) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.),
- 12) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

§ 11

Dyrektorowi PUP przysługuje w każdym czasie obowiązywania umowy prawo wykonywania wizyty sprawdzającej prawidłowości wykorzystania przyznanych środków.

§ 12

1. Zawarcie umowy pomiędzy Dyrektorem PUP działającym w imieniu starosty, a wnioskodawcą, następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron, potwierdzonego złożeniem podpisów.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane w drodze negocjacji stron i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

W sprawach spornych na tle realizacji uprawnień i obowiązków wynikających z zawartych umów, strony poddają się orzecznictwu miejscowo i rzeczowo sądowi właściwemu miejscu zawarcia umowy.

§ 14

Przy udzielaniu środków, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.

Kryteria oceny i punktacja wniosków o przyznanie środków zgodnie z regulaminem, stosowane przez Komisję w PUP w Gołdapi

Lp.	KRYTERIUM	PUNKTACJA	PRYZYMANE PUNKTY
1.	Opis planowanej działalności	0 – 4 pkt – trafne opisanie rodzaju działalności, realność powodzenia w przyszłości, przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności	
2.	Przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy	0 – 4 pkt – posiadane uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy do prowadzenia samodzielnej działalności (wykształcenie, doświadczenie, szkolenia, kursy, zezwolenia, pozwolenia, uprawnienia)	
3.	Udział środków własnych wnioskodawcy w przedsięwzięcie	0 pkt - brak środków własnych 1 pkt - do 10 % wnioskowanych środków 2 pkt - powyżej 10% do 20% wnioskowanych środków 3 pkt - powyżej 20% do 30 % wnioskowanych środków 4 pkt - powyżej 30% wnioskowanych środków	
4.	Popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność	0 – 4 pkt – znajomość zapotrzebowania rynku na planowaną działalność (rozpoznanie rynku, znajomość konkurencji – ze wskazaniem na konkretne przykłady, opisanie odbiorców i dostawców), posiadane na piśmie umowy przedwstępne, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne z przyszłymi kontrahentami - zapotrzebowanie na planowaną działalność gospodarczą pod kątem jej usytuowania – miejsca	
5.	Szczegółowa specyfikacja wydatków w ramach wnioskowanych środków	0 – 4 pkt – stopień przydatności (pod kątem niezbędności i zbieżności) proponowanych zakupów do planowanej działalności, kwalifikowalność kosztów, procentowa zgodność z obowiązującym Regulaminem	
6.	Analiza finansowa przedsięwzięcia	0 - 4 pkt – spójność, realność, opłacalność i czytelność sporządzonej kalkulacji finansowej	
7.	Pomysł na biznes	0 - 4 pkt - przedstawienie pomysłu na własny biznes, predyspozycje osoby do prowadzenie działalności gospodarczej o wybranym profilu	
Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów		28	
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie rozpatrzony		17 pod warunkiem, że każde oceniane kryterium osiągnęło poziom co najmniej 50% max. punktacji (z wyłączeniem kryterium 3)	

