



POWIATOWY URZĄD PRACY W TCZEWIE

Aleja Solidarności 14 A, 83-110 Tczew

tel. 58 531-32-13 • fax 58 531-79-97 • www.puptczew.pl • gdtc@praca.gov.pl

REGULAMIN

PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW PFRON

NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ

ALBO W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

PRZEZ OSOBĘ NIEPEŁNOSPRAWNĄ

Tczew, marzec 2023 r.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 roku w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej
3. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2015 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*
4. Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury
6. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
8. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych
9. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług
10. Ustawa z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych
11. Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników
12. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej
13. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego
15. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekróć niżej jest mowa o:

1. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. **Staroście** – oznacza to Starostę Tczewskiego
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie,
4. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie, działającego z upoważnienia i w imieniu Starosty Tczewskiego,
5. **osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tczewie, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
6. **środkach** – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
7. **działalności** – oznacza to działalność gospodarczą, rolniczą albo w formie spółdzielni socjalnej,
8. **wkładzie** – oznacza to wkład wnoszony przez osobę niepełnosprawną do spółdzielni socjalnej,

9. **wniosku** – oznacza to wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami (Wn-O),
10. **ruchomości** - oznacza to przedmioty, rzeczy, sprzęty, urządzenia, programy komputerowe nie będące nieruchomościami
11. **przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 2

Warunki jednorazowego przyznania środków

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwana dalej „wnioskodawcą”, może jednorazowo otrzymać środki Funduszu 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. Środki:
 - 1) mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku;
 - 2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
4. Środki nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) wniesienie wkładu na objęcie udziału w spółce, zakup akcji,
 - 2) wydatki dotyczące kosztów budowy lub rozbudowy budowli,
 - 3) zakup nieruchomości,
 - 4) zakup samochodów, chyba że konieczność zakupu samochodu w sposób oczywisty pozostaje w związku z podejmowanym rodzajem działalności,

- 5) spłatę zadłużeń,
 - 6) wniesienie kaucji,
 - 7) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej oraz sektorów wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2015 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
5. Osoba niepełnosprawna wydatkuje środki publiczne przy zastosowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, będzie postępowała w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
 6. W przypadku wniosku dotyczącego zakupu ruchomości używanej osoba niepełnosprawna zobowiązana jest dołączyć dokumenty uprawdopodobniające wartość rynkową ruchomości o identycznych lub podobnych parametrach.
 7. Kwota przeznaczona na:
 - 1) dofinansowanie zakupu środków obrotowych jest możliwe wyłącznie w przypadku gdy głównym rodzajem działalności, zgodnie z dokonany wpisem, będzie działalność handlowa – do wysokości 40% całości wnioskowanej kwoty.
 - 2) na remont i adaptację pomieszczeń - do wysokości 10% całości wnioskowanej kwoty.
 - 3) na reklamę - do wysokości 5% całości wnioskowanej kwoty.
 - 4) zakup środków transportu - zakup ten nie może przekroczyć 50% całości wnioskowanej kwoty.
 7. W przypadku zmniejszenia wnioskowanej kwoty na powyższe zakupy podczas negocjacji, ich kwota podlega proporcjonalnemu zmniejszeniu.

§ 3.

Wniosek o przyznanie środków

1. Wniosek składa się do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy za pośrednictwem Urzędu.
2. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
 - 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
 - 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
 - 4) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
 - 5) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
 - 6) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - 8) oferty dot. planowanych zakupów;
 - 9) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu kwoty środków.
3. Wzór wniosku określa załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 roku w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej

środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

§ 4.

Stosowanie przez wnioskodawcę fotokodów, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu

Starosta nie bierze pod uwagę zastosowanych przez wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych i etykiet pisanych alfabetem Braille'a, ułatwiających identyfikację złożonego wniosku oraz dokumentów, w związku z wnioskowaniem o środki.

§ 5.

Badanie prawidłowości wniosku

1. Starosta sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2, starosta:
 - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3, starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
5. Starosta, rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę:
 - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
 - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
 - 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
 - 6) uprawnienia i kwalifikacje:
 - a) wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
 - 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - 9) wysokość pozostających w dyspozycji starosty środków Funduszu przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności;
 - 10) proponowane zabezpieczenie zwrotu kwoty środków.
6. Zabezpieczeniem zwrotu przez osobę niepełnosprawną otrzymanych środków może być:

- 1) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – osiągających dochód netto co najmniej 3.000,00zł, odpowiednio dla kwoty wsparcia:
 - a) do 40.000,00 zł – poręczenie minimum 2 osób,
 - b) do 60.000,00 zł – poręczenie minimum 3 osób,
 - c) powyżej 60.000,00 zł – poręczenie minimum 4 osób.
 - 2) poręczenie spółdzielni socjalnej – do wysokości dwukrotności przyznanych środków,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – na zasadach określonych w pkt 1,
 - 4) gwarancja bankowa – do wysokości dwukrotności przyznanych środków,
 - 5) sądowy zastaw na prawach lub rzeczach – do wysokości dwukrotności przyznanych środków,
 - 6) blokada rachunku bankowego – do wysokości dwukrotności przyznanych środków,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – do wysokości dwukrotności przyznanych środków.
7. Poręczycielem nie może być osoba:
- 1) zobowiązana do świadczenia materialnego z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - 2) znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 3) będąca dłużnikiem Funduszu,
 - 4) współmałżonek wnioskodawcy, jeśli w małżeństwie obowiązuje wspólność ustawowa małżeńska,
 - 5) małżonkowie łącznie, jeśli w małżeństwie obowiązuje wspólność ustawowa małżeńska.
8. Poręczenie przez osobę fizyczną pozostającą w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność ustawowa małżeńska, wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie.
9. Umowa poręczenia zawierana jest w dniu zawarcia umowy o przyznanie jednorazowych środków i jej zawarcie wymaga obecności poręczycieli oraz osoby niepełnosprawnej. W przypadku gdy współmałżonkowie osób poręczających wcześniej nie wyrazili zgody o jakiej mowa w ust. 3 w dniu zawarcia umowy poręczenia wymagana jest ich obecność.
10. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi osoba niepełnosprawna.
11. Od ustanowienia zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania, Urząd uzależnia wypłacenie środków.
12. Wnioskodawca winien uzasadnić celowość zakupów w ramach wnioskowanego dofinansowania oraz załączyć co najmniej po jednej ofercie dotyczącej planowanych zakupów ujętych w specyfikacji. Przez ofertę rozumie się: katalogi, oferty ze sklepu stacjonarnego lub internetowego, dostępne oferty z platform transakcyjnych w tym allegro lub inne podobne albo serwisów służących do porównywania cen takich jak ceneo lub podobnych. Nie są wymagane oferty dotyczące zakupu towaru do sprzedaży, materiałów do wykonywania usług lub produkcji.
13. W ramach udzielonego wsparcia preferowane będą zakupy z rynku pierwotnego (przy czym za rynek pierwotny uważa się rynek, na którym odbywa się pierwsza sprzedaż fabrycznie nowych, nieużywanych ruchomości). W uzasadnionych przypadkach mogą być uwzględnione zakupy z rynku wtórnego, jednakże w takiej sytuacji wnioskodawca zobowiązany jest do potwierdzenia wartości rynkowej ruchomości o identycznych lub podobnych parametrach (np. w oparciu o: katalog, ofertę ze sklepu). Zakup sprzętu/rzeczy

używanych zostanie zakwalifikowany przy łącznym spełnieniu wszystkich wymienionych poniżej warunków:

- 1) sprzedający musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
 - 2) sprzedający potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używana ruchomość nie została zakupiona z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - 3) cena zakupionych ruchomości używanych nie może przekraczać ich wartości rynkowej.
14. W przypadku zakupu ruchomości używanej Urząd może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia opinii i wyceny niezależnego rzeczoznawcy. Koszty wyceny ponosi wnioskodawca.
 15. W przypadku umów sprzedaży dotyczących zakupów ruchomości, od osób fizycznych – nie w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, za kwotę powyżej 1.000,00 zł uwzględniane będą wyłącznie umowy zgłoszone w Urzędzie Skarbowym - deklaracja w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych.
 16. W przypadku zakupu oprogramowania, uwzględnione zostaną wyłącznie wydatki dotyczące licencji komercyjnych – chyba że producent nie wskazuje obszaru zastosowania.
 17. W przypadku dokonywania w ramach przyznaných środków zakupów za granicą wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według średniego kursu walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji. Przez koszt ponoszony w walucie obcej należy rozumieć wartość nominalną znajdującą się na fakturze stanowiącej podstawę rozliczenia.

§ 6.

Rozpatrzenie wniosku

1. Starosta pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały określającej zadania, na które przeznacza się środki Funduszu.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza uzasadnienie.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków, zwanej dalej „umową”.
4. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
5. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 3, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych po jego stronie.

§ 7.

Umowa o przyznanie środków

1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z wnioskodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie starosty do:
 - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,

- b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
- 2) zobowiązanie wnioskodawcy do:
- a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,
 - d) umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,
 - e) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
 - f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - w terminie **90 dni** od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - w terminie **30 dni** od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu,
 - h) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 - i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków – w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksła z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - j) poinformowania starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w lit. b,
 - k) przedstawienia, w terminie określonym w § 8 ust. 1, odpowiednio:
 - zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,

- l) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie określonym w § 8 ust. 3, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
 - m) podania numeru rachunku bankowego.
6. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
 7. W przypadku poręczenia zwrotu środków przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada staroście oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
 8. Terminy, o których mowa w ust. 1, ust. 2 pkt 2 lit. f–h, j–l, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
 9. Zwrot otrzymanych przez wnioskodawcę środków następuje w przypadku:
 - 1) wezwania starosty do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy, o której mowa w ust. 1,
 - 2) ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej, o których mowa w § 9 ust. 2.
 10. Kwota zwrotu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. h tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
 - 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b, włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b.
 11. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w ust. 2 pkt 2 lit. j.
 12. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. h tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub śmierci wnioskodawcy.

§ 8.

Sposób przekazania środków

1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie, w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, po przedstawieniu przez wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. k.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. l, 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca przedstawia staroście kopię koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.

4. Nieprzedstawienie staroście dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. k i lit. l, w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 3, skutkuje wygaśnięciem umowy.
5. Jeżeli środki zostały przekazane, wnioskodawca zwraca środki, na zasadach określonych w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. h.
6. Terminy, o których mowa w ust. 1, 3–5, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 9.

Rozliczenie środków

1. Wnioskodawca, dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz umowie, o której mowa w § 7.
2. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje starostę o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, wnioskodawca może poinformować starostę o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty. Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął okres, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. b.
4. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2 pkt 2 lit. h oraz ust. 9.
5. Terminy, o których mowa w ust. 2–4, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
6. Całkowite rozliczenie wydatkowania jednorazowych środków następuje w terminie 60 dni od dnia podjęcia działalności jednakże nie później niż **w ciągu 7 dni od dnia dokonania ostatniego zakupu** lub wniesienia wkładu w ramach uzyskanych środków, w oparciu o czynności prawne dokonane po dniu podpisania umowy.

§ 10.

Pomoc de minimis

Środki mogą być przyznawane jako pomoc *de minimis* spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym albo w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

§ 11.

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się obowiązujące przepisy prawne.
2. Od postanowienia Starosty w sprawie przyznania środków Funduszu nie przysługuje odwołanie.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie
Żaneta Sadowska