

**REGULAMIN PRYZNANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ŚRODKÓW NA PODJĘCIE  
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE  
SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W KIELCACH**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Niniejszy regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 913 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą,
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1851), zwanym dalej rozporządzeniem,
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 468),
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023.2831 z 15.12.2023),
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U.U.E.L.2013.352.9 z dnia 2013.12.24 z późn. zm.),
6. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 236 z późn. zm.),
7. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 541 z późn. zm.),
7. Ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz.U. 2025 r. poz. 197 z późn. zm.),
8. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. 2025 r. poz. 178 z późn. zm.),
9. Kodeksu Cywilnego.

**§ 2**

1. Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych jednorazowo przyznać osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni

socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości określonej w umowie:

a) nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,

b) wynoszącej od 6-krotności do 15-krotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy,

jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

2. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą Kieleckim, a osobą niepełnosprawną bezrobotną lub poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu - zwaną dalej "Wnioskodawcą".

### 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.

## § 3

1. Środki, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać na:

1) podjęcie po raz pierwszy działalności:

a) gospodarczej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,

b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,

c) w formie spółdzielni socjalnej,

2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt. 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej,

jeżeli złoży wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, zwany dalej „wnioskiem”.

2. Środki, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, 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, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, nie mogą być przeznaczone na następujące działalności i rodzaje wydatków:

- 1) handel obwoźny,
- 2) działalność sezonową (obowiązek prowadzenie działalności przez 24 miesiące)
- 3) działalność, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem powiatu kieleckiego,
- 4) wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do specyfiki prowadzonej działalności,
- 5) handel akwizycyjny,
- 6) działalność z zakresu wynajmu pomieszczeń, urządzeń, sprzętów, pojazdów, akcesoriów,
- 7) płace pracowników, opłaty ZUS, kaucje,
- 8) bieżące koszty eksploatacyjne, zakup paliwa,
- 9) opłaty skarbowe i administracyjne, opłaty związane z podatkami, koncesje,
- 10) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, leasing,
- 11) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów kapitałnych,
- 12) wydatki na remonty nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej kwoty,
- 13) zakup towarów do handlu, materiałów i surowców do produkcji,
- 14) pokrycia kosztów przesyłki, transportu itp.,
- 15) urządzenia, przedmioty zakupione od członków rodziny,
- 16) kasa fiskalna,
- 17) zakup samochodów osobowych, z wyjątkiem samochodów przeznaczonych do szkół nauki jazdy oraz usług świadczonych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami,
- 18) finansowanie szkoleń,
- 19) działalności związanej z działalnością pokrewną wykonywaną przez współmałżonka.
- 20) wydatki poniesione przed podpisaniem umów,
- 21) w przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych o wartości powyżej 5.000zł należy przedstawić analizę ofert i cen rynkowych,
- 22) w przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych o wartości poniżej 5.000zł Starosta dokonuje weryfikacji analizy ofert i cen rynkowych,
- 23) koszty związane z rejestracją i ubezpieczeniem pojazdu OC i AC (opłaty ponosi wnioskodawca z własnych środków przez cały okres trwania umowy),
- 24) zakup samochodu, jeżeli wnioskodawca nie posiada aktualnego dokumentu, potwierdzającego uprawnienia do prowadzenia pojazdów samochodowych,
- 25) zakup telefonu komórkowego powyżej kwoty 2500zł.,
- 26) zakup klimatyzacji, wentylacji i nawilżaczy,
- 27) zakup kamer do monitoringu,
- 28) zakup serwera.

4. Powyższa lista wyłączeń nie jest zamknięta i w ramach poszczególnych wniosków Starosta może wyłączyć z dotacji proponowane ze środków PFRON wydatki nie mieszczące się w powyższym katalogu wyłączeń przedmiotowych.

## ROZDZIAŁ II

### TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

#### § 4

1. Starosta w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na formę pomocy, o której mowa w niniejszym regulaminie, ogłasza w formie komunikatu termin przyjmowania wniosków.
2. Wniosek należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez SOW System Obsługi Wsparcia Finansowego ze środków PFRON. Wzór wniosku, lista i wzory załączników znajdują się na stronie <https://sow.pfron.org.pl>. Dopuszcza się składanie wniosków w wersji papierowej (dot. programu WRR obszar G) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kielcach, ul Wrzosowa 44 (kancelaria ogólna na parterze budynku).
3. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
  - a) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
  - b) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
  - c) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
  - d) wysokość wkładu własnego,
  - e) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
  - f) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
  - g) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
  - h) załączniki do wniosku Wn-O.
4. Wniosek składa się do Starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.
5. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków.
6. 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

1. Starosta sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 3, 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 rozpatrzenia.

## § 6

1. Wnioski nie budzące zastrzeżeń pod względem formalnym Starosta sprawdza pod względem merytorycznym.

2. Starosta rozpatrując wniosek pod względem merytorycznym bierze pod uwagę m.in.:

- 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) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki - na podstawie analizy finansowej przedsięwzięcia;
- 7) uprawnienia i kwalifikacje:
  - a) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
  - b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
- 8) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
- 9) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawiania we wspólności majątkowej,
- 10) wysokość pozostających w dyspozycji Starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku,
- 11) stopień niepełnosprawności osoby niepełnosprawnej.
- 12) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia:
  - a) jakość merytoryczna przedstawionego biznes-planu,
  - b) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 lub 24 miesiące,
  - c) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności,
  - d) wysokość środków własnych wnioskodawcy,
  - e) uzyskanie niezbędnych pozwoleń,
  - f) odbyte szkolenia.
- 13) przeznaczenie środków na wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem zamierzonej działalności.

3. Starosta może na etapie rozpatrywania wniosku dokonać lustracji miejsca planowanej działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej.

## § 7

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Kieleckiego uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie.

3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.

4. Negocjacje warunków umowy obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:

- 1) dopracowanie katalogu wydatków,
- 2) ustalenie wysokości przyznanej kwoty.

5. Starosta zastrzega sobie prawo do odmowy objęcia pomocą zaproponowanych kosztów. Wnioskodawcy może także zostać zaproponowana zmiana przeznaczenia środków w trakcie negocjacji.

6. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 3.

7. Po uzgodnieniu warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.

8. W przypadku nieuzgodnienia 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 nieleżących po jego stronie.

## ROZDZIAŁ III

### PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB ROZLICZANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

## § 8

1. Wnioskodawcy, mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości określonej w umowie:

a) nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,

b) wynoszącej od 6-krotności do 15-krotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.

2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą.

3. Wnioskodawca, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu powinien podjąć tę działalność lub wnieść wkład na warunkach określonych w umowie.

## § 9

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 Starostą 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 775), 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 podlegająca 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 wynika 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), weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;

j) poinformowania Starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust.2 pkt.2 lit.b,

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

- zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
- zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
- innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
- kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jeśli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
- kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zgłoszenia do właściwego terenowo urzędu gminy/miasta jako płatnika podatku rolnego.

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

m) podania numeru rachunku bankowego.

3. Kwota zwrotu otrzymanych środków, w przypadku naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy, 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.

4. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w ust. 2 pkt. 2 lit. j,

5. 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.

6. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

## § 10

1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 9, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 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 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 jest zobowiązany do przedstawienia Staroście kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.

4. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego, gwarancji bankowej lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji środki zostaną przekazane w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia na rzecz Starostwa wraz z dokumentami określonymi w ust. 1.

5. Umowa, o której mowa w § 9, wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 4, w terminach określonych odpowiednio w ust.1 i 3. Jeżeli środki zostały wypłacone, wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu na zasadach określonych w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. h.

6. Terminy, o których mowa w ust. 1, 3 oraz 5 podlegają przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.

7. 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.

8. 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 w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął termin określony w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. b.

9. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio § 9 ust. 2 pkt 2 lit. h i ust. 5.

## § 11

1. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z celem określonym w umowie oraz do udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie.

2. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 9

3. Rozliczenie przyznanych środków następuje poprzez złożenie wniosku o rozliczenie środków wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację całości zakupów zgodnie ze szczegółową specyfikacją i harmonogramem wydatków w ramach otrzymanych środków dotacji w kwocie brutto (z VAT) i dokumentuje się fakturą, rachunkiem, umową kupna/sprzedaży i dowodem zapłaty.

4. W przypadku zakupów za granicą należy przedłożyć przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego (na własny koszt) dokumenty potwierdzające zakup. Koszty poniesione zostaną przeliczone na PLN wg kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia poprzedzającego dzień dokonania transakcji. Przedmiotowe dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu krajowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości, jak również spełniać warunki jak wyżej.

5. W przypadku dokonania zakupów w formie gotówkowej i bezgotówkowej tj. przelewem, kartą płatniczą Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić dowód zapłaty mieszczący się w terminie dokonania zakupów określonym w umowie.

6. Za moment poniesienia wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dzień dokonania zapłaty gotówką, przelewem, płatności kartą płatniczą.

7. Warunkiem uznania kwalifikowalności wydatków w ramach środków dotacji jest przedłożenie i udokumentowanie rozliczenia zgodnie z ww. określonymi wytycznymi oraz umową o dofinansowanie.

8. Rozliczenie wykorzystania środków jest dokonywane w kwocie brutto, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz § 9 ust. 2 pkt 2 lit. g.

## **§ 12**

Umowa o przyznanie środków wygasa po spełnieniu przez Wnioskodawcę wszystkich zawartych w niej postanowień i zobowiązań, w tym dostarczeniu dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej, rolniczej, prowadzenia działalności w formie spółdzielni socjalnej przez członka założyciela spółdzielni lub członka przystępującego do spółdzielni socjalnej w sposób nieprzerwany odpowiednio przez okres co najmniej 12 lub 24 miesięcy.

## **§ 13**

Wnioskodawca korzystający ze środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej na podstawie umowy zawartej z Urzędem jest zobowiązany do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z umową, przez okres co najmniej 10 lat od dnia przyznania pomocy (podpisania umowy).

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

## **§ 14**

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji,
- 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
- 4) gwarancja bankowa,
- 5) blokada rachunków bankowych,
- 6) poręczenie (w tym poręczenie spółdzielni socjalnej).

2. Starosta zastrzega sobie prawo odrzucenia zaproponowanej formy zabezpieczenia przyznanych środków i zaproponowania innej formy zabezpieczenia.

3. Gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego – kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o minimum 50% kwoty otrzymanej w ramach dotacji.

4. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o minimum 50% kwoty otrzymanej w ramach dotacji.

5. Zastaw na prawach lub rzeczach – wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać minimum 50% kwoty otrzymanej dotacji z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.

6. Poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal) - jako zabezpieczenie powinno być dokonane przez co najmniej 2 osoby, których stały dochód miesięczny wynosi nie mniej niż 5.500,00 zł brutto miesięcznie i uzyskiwane będą przez okres co najmniej odpowiednio 18 / 30 miesięcy.

7. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

8. Współmałżonek wnioskodawcy w dniu zawarcia umowy o przyznaniu osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej zobowiązany jest do wyrażenia zgody na zawarcie umowy osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kielcach w obecności upoważnionego pracownika Starostwa lub notarialnie.

9. W przypadku poręczenia cywilnego poręczycielami mogą być osoby fizyczne:

a) pozostające w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 18 / 30 miesięcy), nie będące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoby powinny przedstawić zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach brutto (średnia z ostatnich trzech miesięcy) a w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również kserokopię aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej,

b) otrzymujące stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty stałej w wieku do 65 lat lub emerytury w wieku do 70 lat, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoby takie powinny przedstawić uwierzytelnione kserokopie decyzji przyznania renty, emerytury oraz ostatniego odcinka renty, emerytury lub dowodu wpłaty na konto, a w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również kserokopię aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej,

c) prowadzące działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadające zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoby takie powinny przedstawić uwierzytelnione kserokopie rozliczenia rocznego za rok ubiegły, zaświadczenia/oświadczenia o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS a w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również kserokopię aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej oraz dobrowolnie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, decyzji nadania nr NIP i REGON; Poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.

d) w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne – zaświadczenie z Urzędu Gminy (w oryginale – ważne 1 miesiąc) potwierdzające fakt posiadania gospodarstwa rolnego, określające wielkość w hektarach przeliczeniowych i dochodowość roczną lub kopia decyzji z Urzędu Gminy w formie nakazu płatniczego na łączne zobowiązania pieniężne za rok poprzedni, z którego wynika fakt posiadania gospodarstwa rolnego oraz dodatkowo zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu z opłatami podatku rolnego, zaświadczenie z KRUS.

Poręczyciel przedkłada 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. Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.

10. Do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej.

11. Poręczyciele wraz ze współmałżonkami w dniu zawarcia umowy o przyznaniu osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie

spółdzielni socjalnej zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kielcach w obecności upoważnionego pracownika lub notarialnie.

12. W zależności od wysokości przyznanej kwoty Starosta może określić indywidualnie ilość niezbędnych poręczycieli dla danego zabezpieczenia.

13. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu przedmiotowych środków, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi Wnioskodawca.

## **ROZDZIAŁ V**

### **KONTROLA REALIZACJI WARUNKÓW UMOWY**

#### **§ 15**

1. Starosta ma prawo kontroli - weryfikacji realizacji umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej w zakresie wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz prawidłowości realizacji warunków umowy.

2. W szczególności Starosta może przeprowadzić kontrolę i weryfikację:

a) doraźna u Wnioskodawcy – po złożeniu wniosku (np.: w przypadku wskazania lokalu do prowadzenia planowanej działalności),

b) odbiorcza – po podpisaniu umowy, w celu weryfikacji zakupów wynikających z umowy, w trakcie prowadzonej działalności,

c) problemową – w terminie do 6 miesięcy przed upływem obowiązkowego prowadzenia działalności,

3. Z przeprowadzonych kontroli lub weryfikacji pracownik Starostwa sporządza stosowny protokół.