



REGULAMIN

przyznawania osobie niepełnosprawnej
środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej
albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

SPIS TREŚCI:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
II. POMOC PUBLICZNA	3
III. WNIOSEK OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ DOTYCZĄCY ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ	4
IV. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW	11
V. ZABEZPIECZENIE UMOWY	14
VI. PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB ROZLICZANIA PRYZYNYCH ŚRODKÓW.....	17
VII. REALIZACJA I ROZLICZENIE PRYZYNYCH ŚRODKÓW	19
VIII. KONTROLA.....	21
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	22



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
5. Rozporządzenie 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 z późn. zm.),
6. Rozporządzenie 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9 z późn. zm.),
7. 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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45 z późn. zm.),
8. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
9. Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
10. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
11. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
12. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
13. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953 z późn. zm.).

§ 2

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. **Staroście** – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Białostockiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, Zastępcę Dyrektora ds. Rynku Pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub Zastępcę Dyrektora ds. Organizacji i Ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku,
3. **Urzędzie** – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku działający w imieniu Powiatu Białostockiego,
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
5. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
6. **Wniosku** – oznacza to Wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Wn-O) wraz z załącznikami,
7. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę z niepełnosprawnością ubiegającą się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,

8. **Osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę z niepełnosprawnością, zarejestrowaną w Urzędzie jak osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
9. **Komisji** – oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o organizację miejsc pracy ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych powołaną Zarządzeniem Nr 34/2022 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku z dnia 31 października 2022 r.,
10. **Umowie** – oznacza to umowę o przyznanie osobie niepełnosprawnej jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej /na podjęcie działalności rolniczej /na założenie spółdzielni socjalnej /na przystąpienie do spółdzielni socjalnej ze środków PFRON;
11. **Dłużniku Funduszu Pracy, PFRON** – oznacza to osobę fizyczną, podmiot gospodarczy, która/y jest związana umową o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, umową o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy, umową o bon na zasiedlenie (dotyczy umów zawartych z PUP w Białymstoku) lub jest zobowiązana/y na podstawie wezwania do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, wsparcia w ramach Ustawy COVID-19, dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, bonu na zasiedlenie,
12. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
13. **Bezzwrotnych środkach** – oznacza to wsparcie ze środków publicznych, którego Wnioskodawca nie musi zwrócić w przypadku prawidłowej realizacji warunków jego otrzymania. Wsparciem bezzwrotnym są np. środki PFRON, Funduszu Pracy lub środki unijne na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Wsparcie takie jest bezzwrotne nawet, jeżeli w wyniku naruszenia warunków umowy Wnioskodawca był zobowiązany do zwrotu tych środków. Natomiast wsparciem bezzwrotnym nie jest np. pożyczka ze środków PFRON, Funduszu Pracy lub środków unijnych, nawet jeżeli została umorzona i Wnioskodawca nie miał obowiązku jej spłacenia w całości lub części;
14. **Zakupie używanym** – oznacza to zakup przedmiotu, który nie jest fabrycznie nowy, był przed zakupem użytkowany przez kogokolwiek lub nosi ślady użytkowania, w tym w szczególności: przedmiot powystawowy, poleasingowy, recertyfikowany, zakup dokonany na podstawie faktury VAT marża, zakup dokonany od firmy, która odsprzedaje sprzęt zakupiony z zamiarem użytkowania dla własnych celów, oprogramowanie, które przed zakupem było użytkowane, itp.
15. **Działalności rolniczej** – oznacza to, w rozumieniu ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym produkcji ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, natomiast gospodarstwem rolnym jest każde gospodarstwo służące prowadzeniu działalności rolniczej, podlegające z tego tytułu opodatkowaniu na podstawie ustawy o podatku rolnym;
16. **SOW** – System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

II. POMOC PUBLICZNA

§ 3

1. Środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych Pracy stanowią odpowiednio: pomoc de minimis, pomoc de minimis w sektorze rolnym albo pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury i są udzielane zgodnie z przepisami rozporządzeń, o których mowa w § 1 pkt 5-7 niniejszego Regulaminu.

2. Środków nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* lub zaświadczenie o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępnienia Urzędowi oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją Umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.

III. WNIOSEK OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ DOTYCZĄCY ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

§ 4

1. Celem przyznawanych przez Urząd środków Funduszu jest pomoc osobom z niepełnosprawnością zamieszkałym na terenie powiatu białostockiego oraz zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu, w stworzeniu i wyposażeniu własnego miejsca pracy.
2. Wnioskodawca może otrzymać ze środków Funduszu 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:
 - 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 2) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy- jeżeli nie otrzymał bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.
3. Środki, o których mowa w ust. 2 Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać na:
 - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną 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 członkowska w spółdzielni socjalnej.
4. Środki, o których mowa w ust. 2 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.
5. Środki, o których mowa w ust. 2, mogą być przyznane Wnioskodawcy, który:
- 1) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
 - 2) nie posiada nieuregulowanych w terminie podatków i innych danin publicznych.

§ 5

1. Wniosek (Wn-O) stanowiący załącznik do rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt 3, Wnioskodawca składa wypełniony w sposób czytelny i zrozumiały, wraz z wymaganymi załącznikami.
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 (uzupełniony Załącznik Nr 2 do Wniosku Wn-O - *Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy*).
3. Wnioskodawca, ubiegający się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej dołącza *Załącznik Nr 1 do Wniosku Wn-O – Dodatkowe informacje do Wniosku Wn-O o przyznanie środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej* oraz:
 - 1) Kserokopię orzeczenia o niezdolności do pracy lub o stopniu niepełnosprawności, wydanego przez odpowiedni - uprawniony organ;
 - 2) Zaświadczenie lekarza medycyny pracy potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania planowanej działalności;
 - 3) Kserokopię dokumentu potwierdzającego formę użytkowania nieruchomości /lokalu /gruntów /obiektów /pomieszczeń:
 - a) własnego – np. akt własności, aktualny wypis z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający własność;
 - b) wynajętego – przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia (na okres nie krótszy niż 12/24 miesiące od rozpoczęcia planowanej działalności). Właściwą umowę najmu, dzierżawy, użyczenia Wnioskodawca przedkłada wraz z rozliczeniem przyznanych środków;
 - 4) Zdjęcia lokalu wskazanego jako miejsce prowadzenia działalności i/lub przechowywania zakupionego sprzętu (z zewnątrz i wewnątrz);
 - 5) Deklaracje współpracy z przyszłymi dostawcami i kontrahentami, listy intencyjne, umowy przedwstępne dotyczące współpracy lub sprzedaży, oświadczenia o współpracy itp.;

- 6) Oferty handlowe na wszystkie planowane zakupy – dokumenty sporządzone przez podmiot gospodarczy (sprzedawcę) lub wydruki pochodzące ze sklepów internetowych, zawierające nazwę oferowanego produktu, jego model, markę i cenę brutto. Oferty dotyczące zestawów powinny dodatkowo zawierać szczegółowe informacje dotyczące elementów składowych danego zestawu. W przypadku zakupu sprzętu używanego lub na zasadach leasingu - taka informacja musi być zawarta w ofercie; dodatkowo oferta powinna zawierać jego zdjęcie. W przypadku planowanego zakupu mebli, dołączone do Wniosku oferty handlowe powinny zawierać zdjęcia wszystkich mebli lub ich wizualizację. Oferty powinny być wybrane w sposób racjonalny i przemyślany. Zawarte w nich kwoty nie mogą odbiegać od cen rynkowych i zawierać ukrytych kosztów;
 - 7) W przypadku wnioskowania o środek transportu - kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane uprawnienia do kierowania tym środkiem transportu;
 - 8) Uzupełniony *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de *minimis* lub uzupełniony *Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę* stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2020 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de *minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie;
 - 9) Inne dokumenty mające związek z planowaną działalnością.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o środki na założenie spółdzielni socjalnej do Wniosku Wn-O dołącza:
- 1) *Załącznik Nr 1a do Wniosku Wn-O – Dodatkowe informacje do Wniosku Wn-O o przyznanie środków PFRON na założenie spółdzielni socjalnej;*
 - 2) Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1-9;
 - 3) *Opis i Analizę Ekonomiczną Spółdzielni Socjalnej* – załącznik stanowiący część wspólną dla wszystkich Wnioskodawców, ubiegających się o środki na założenie spółdzielni socjalnej;
 - 4) Kserokopię Uchwały o powołaniu spółdzielni socjalnej;
 - 5) Kserokopię Uchwały o przyjęciu statutu spółdzielni wraz ze statutem spółdzielni;
 - 6) Kserokopię Uchwały o powołaniu zarządu;
 - 7) Kserokopię listy członków założycieli spółdzielni socjalnej;
 - 8) Kserokopię Uchwały członków założycieli spółdzielni o wyznaczeniu daty rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 9) Kserokopię protokołu z zebrania założycielskiego.
5. W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej do Wniosku Wn-O dołącza:
- 1) *Załącznik Nr 1b do Wniosku Wn-O – Dodatkowe informacje do Wniosku Wn-O o przyznanie środków PFRON na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu;*
 - 2) Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1-9;
 - 3) *Opis i Oświadczenia Spółdzielni Socjalnej* (druk dołączony do Załącznika Nr 1b);
 - 4) Kserokopię Uchwały spółdzielni socjalnej potwierdzającą wolę przyjęcia Wnioskodawcy do spółdzielni jako członka spółdzielni;
 - 5) Aktualny wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 6) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że spółdzielnia, do której Wnioskodawca ma zamiar przystąpić nie zalega z opłacaniem w terminie składek;
 - 7) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające, że spółdzielnia socjalna, do której Wnioskodawca ma zamiar przystąpić nie zalega z opłacaniem w terminie podatków;

- 8) Wszystkie zaświadczenia o pomocy de *minimis*, pomocy de *minimis* w rolnictwie i pomocy de *minimis* w rybołówstwie, jakie spółdzielnia socjalna otrzymała w roku podatkowym, w którym osoba przystępująca do spółdzielni socjalnej ubiega się o pomoc, oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de *minimis*, pomocy de *minimis* w rolnictwie i pomocy de *minimis* w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de *minimis* (Dz. U. Nr. 53, poz. 311; Dz. U. z 2013 r. poz. 276; Dz. U. z 2014 r. poz. 1543) lub informacje określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de *minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr. 121, poz. 810).
6. Kopie dokumentów dołączone do Wniosku powinny być potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.
7. Druk Wniosku Wn-O wraz z wymaganymi załącznikami jest dostępny w siedzibie, na stronie internetowej Urzędu oraz na platformie internetowej SOW.
8. Wniosek, wraz z wymaganymi załącznikami, Wnioskodawca składa:
- w postaci papierowej w siedzibie Urzędu albo pocztą;
 - w wersji elektronicznej:
 - na adres skrytki ePUAP za pośrednictwem strony <https://bialystok.praca.gov.pl/> używając przycisku **ePUAP**;
 - poprzez System Obsługi Wsparcia (SOW) - platformę internetową PFRON (logowanie do systemu: <https://portal-sow.pfron.org.pl/>);
9. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien być opatrzony 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.
10. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem środków przez Urząd.
11. 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.

§ 6

Odpowiednio, w załącznikach do Wniosku Wn-O Nr 1, 1a lub 1b, Wnioskodawca składa oświadczenia:

- o nieotrzymaniu dotychczas bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu;
- o nieprowadzeniu w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku działalności gospodarczej/rolniczej, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami;
- o nieposiadaniu w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku statusu członka spółdzielni socjalnej, z wyjątkiem spółdzielni socjalnej, na której założenie ubiega się o środki;
- o niefigurowaniu w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku w rejestrze Krajowego Rejestru Sądowego jako założyciel spółdzielni socjalnej, z wyjątkiem spółdzielni na której założenie środki są przeznaczone;
- o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- o wykorzystaniu środków zgodnie z przeznaczeniem;

- 7) o niezłożeniu Wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej do innego starosty;
- 8) o pomocy de *minimis*, pomocy de *minimis* w rolnictwie i pomocy de *minimis* w rybołówstwie w zakresie, o których mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 9) o nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 10) o zapoznaniu się z obowiązującym *Regulaminem* i akceptacji jego warunków.

§ 7

W Załączniku do wniosku o przyznanie środków PFRON na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu – *Opis i oświadczenia spółdzielni socjalnej*, spółdzielnia socjalna, do której na przystąpienie ubiega się o środki Wnioskodawca:

- 1) zobowiązuje się do:
 - a) przyjęcia Wnioskodawcy na członka spółdzielni;
 - b) zatrudnienia Wnioskodawcy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę;
 - c) wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem środków Funduszu przyznanych Wnioskodawcy na przystąpienie do spółdzielni i wniesionych do tej spółdzielni;
 - d) zwrotu Urzędowi 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.
- 2) oświadcza, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem w terminie składek ZUS i podatków w Urzędzie Skarbowym oraz dołącza aktualne zaświadczenia;
 - b) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - c) nie znajduje się w stanie likwidacji;
 - d) nie była karana w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 3) składa oświadczenie o pomocy de *minimis*, pomocy de *minimis* w rolnictwie i pomocy de *minimis* w rybołówstwie w zakresie, o których mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 8

1. Wniosek Wn-O zostaje wpisany do rejestru wniosków. Następnie podlega sprawdzeniu pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia we Wniosku nieprawidłowości lub braku wymaganych załączników/dokumentów Urząd:
 - 1) w terminie 14 dni od dnia jego złożenia informuje Wnioskodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia wymaganych załączników/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 Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu Wniosku bez rozpatrzenia.

§ 9

Przed rozpatrzeniem Wniosku Wnioskodawca jest kierowany na rozmowę z doradcą zawodowym. Opinia doradcy zawodowego potwierdza predyspozycje osobowe i kwalifikacje Wnioskodawcy, jego wiarygodność oraz spójność wypowiedzi z zapisami we Wniosku i dołączonymi do Wniosku dokumentami. Dodatkowo przez rozpatrzeniem Wniosku Urząd może skierować Wnioskodawcę na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności.

§ 10

1. Wniosek zostaje przekazany na posiedzenie Komisji do rozpatrzenia, która dokonując jego oceny 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 i 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 gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Urząd może:
 - 1) dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, rolnicza albo działalność w formie spółdzielni socjalnej, przez przyznaniem Wnioskodawcy środków na jej podjęcie lub założenie spółdzielni socjalnej. W przypadku wnioskowania o środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej kontrola przeprowadzana jest w siedzibie spółdzielni;
 - 2) zażądać dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje podane we Wniosku;
 - 3) wezwać Wnioskodawcę w celu osobistego przedstawienia planowanego przez siebie przedsięwzięcia oraz uzyskania dodatkowych wyjaśnień;
 - 4) zatwierdzić Wniosek bez opinii Komisji.

3. Rozpatrując Wniosek, Urząd bierze pod uwagę punktową ocenę Wniosku, dokonaną przez Komisję
w oparciu o następującą skalę punktacji:
 - 1) forma prawna i sposób wykonywania planowanej działalności, w tym w przypadku przyjęcia Wnioskodawcy do prowadzonej już działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej – wola osób lub podmiotów prowadzących ww. działalność (0-3 pkt);
 - 2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność (0-6 pkt);
 - 3) planowane wydatki, które Wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków (0-6 pkt);
 - 4) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy (0-6 pkt);
 - 5) uprawnienia i kwalifikacje:
 - 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 (0-6 pkt);
 - 6) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności (0-6 pkt).
4. Komisja ocenia Wnioski pozytywnie po uzyskaniu minimum 20 punktów z ogólnej liczby 33 punktów.
5. Rozpatrzone Wnioski wraz z opinią Komisji przedstawiane są do zatwierdzenia Dyrektorowi Urzędu.

§ 11

1. O sposobie rozpatrzenia Wniosku, Urząd powiadamia Wnioskodawcę pisemnie w formie papierowej lub elektronicznej, w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego Wniosku wraz z załącznikami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Białostockiego uchwały odnośnie realizacji zadań, na które przeznaczona jest w danym roku kalendarzowym środki Funduszu.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia Wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
3. Pismo o negatywnym rozpatrzeniu Wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej i nie służy od niego odwołanie w administracyjnym toku instancji.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia Urząd niezwłocznie informuje pisemnie w formie papierowej albo elektronicznej Wnioskodawcę o rozpatrzeniu Wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
5. Negocjacje warunków umowy w szczególności obejmują następujące zagadnienia:
 - 1) ustalenie wysokości przyznanej kwoty wsparcia;
 - 2) doprecyzowanie katalogu zakupów w ramach wnioskowanej kwoty;
 - 3) wybór formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków;
 - 4) termin dopełnienia formalności związanych z zabezpieczeniem zwrotu przyznanych środków oraz podpisania umowy;
 - 5) termin rozpoczęcia działalności gospodarczej/rolniczej/działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - 6) termin wydatkowania oraz rozliczenia otrzymanych środków.
6. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 4.
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. 4, 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.

IV. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW

§ 12

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej:
 - 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.
2. Decyzję o przyznaniu środków na wnioskowane zakupy Urząd podejmuje, biorąc pod uwagę ich niezbędność i jednoznaczne związanie z planowaną działalnością oraz kierując się efektywnością i racjonalnością w gospodarowaniu środkami Funduszu.
3. Narzędzia i drobny sprzęt, których jednostkowa rynkowa cena zakupu wynosi mniej niż 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) powinny być zakupione jako fabrycznie nowe, nie używane.
4. Zakup jednego laptopa lub jednego komputera stacjonarnego z monitorem, klawiaturą i myszką może być sfinansowany do kwoty 8.000,00 zł, a w przypadku stanowisk specjalistycznych (np. związanych z programowaniem, projektowaniem, tworzeniem grafiki, świadczeniem usług informatycznych) do kwoty 15 000,00 zł.
5. Zakup aparatów fotograficznych z obiektywami może być sfinansowany do kwoty 4.000,00 zł, a w przypadku działalności fotograficznej do kwoty 15.000,00 zł.
6. Zakup programów komputerowych może być dokonany w formie „pudełkowej”, subskrypcji, licencji, dostępu; przy czym faktura za jego zakup powinna wskazywać okres, w którym Wnioskodawca ma możliwość korzystania z programu.
7. Zakup telefonu komórkowego może być sfinansowany do kwoty 1.000,00 zł.
8. Kwota przeznaczona na:
 - 1) zakup maszyn, urządzeń, oprogramowania oraz wyposażenia nie może być niższa niż 50% wnioskowanej kwoty; przy czym minimalny koszt jednostkowy zakupu musi wynosić co najmniej 100,00 zł;
 - 2) zakup towaru do sprzedaży w przypadku działalności handlowej - nie może przekroczyć 30% wnioskowanej kwoty;
 - 3) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej - nie może przekroczyć 10% wnioskowanej kwoty;
 - 4) reklamę, wyłącznie w formie ulotek, wizytówek, szyldów, banerów, wykonania strony internetowej, materiałów reklamowych, oklejenia witryny/samochodu, ogłoszeń w prasie i radiu – nie może przekroczyć 5% wnioskowanej kwoty;
 - 5) remont, modernizację lub adaptację lokalu /nieruchomości /pomieszczenia, do którego Wnioskodawca posiada akt własności lub prawo użytkowania wieczystego – nie może przekroczyć 10% wnioskowanej kwoty;
 - 6) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności – nie może przekroczyć 5% wnioskowanej kwoty.
7. Wnioskodawca może ubiegać się o sfinansowanie wykonania strony internetowej w kwocie nie wyższej niż 1.000 zł, lub stworzenia sklepu internetowego do kwoty 3.000 zł. Strona internetowa i sklep internetowy powinny:
 - 1) być utworzone przede wszystkim w polskiej wersji językowej;
 - 2) zawierać: nazwę i adres firmy, NIP i REGON;

- 3) być aktywne w terminie do 2 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 4) dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie.
8. Środki mogą być przeznaczone na zakup używanych maszyn, urządzeń, sprzętu koniecznego do podjęcia działalności pod warunkiem:
- 1) zaznaczenia tego faktu we Wniosku – *Informacji o planowanych wydatkach i ich finansowaniu z wnioskowanych środków*;
 - 2) dostarczenia przy rozliczaniu się ze środków:
 - a) faktury/faktury VAT marża wraz z dowodem zapłaty;
 - b) opinii rzeczoznawcy o wartości rynkowej oraz stanie technicznym sprzętu;
 - c) oświadczenia poprzedniego właściciela o fakcie, że zakupiony sprzęt nie został w ciągu ostatnich siedmiu lat zakupiony ze środków publicznych oraz
 - d) oświadczenia Wnioskodawcy, że on, jego współmałżonek oraz członkowie ich najbliższej rodziny tj.: rodzice, dziadkowie, dzieci i rodzeństwo, nigdy nie byli właścicielami zakupionego sprzętu.
 - 3) wystąpienia uzasadnienia zakupu rzeczy używanej, tj. koszt zakupu używanej rzeczy jest dużo niższy od ceny nowego urządzenia oraz stan techniczny pozwala na jej kilkuletnie użytkowanie.

§ 13

Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej **nie mogą** być przeznaczane na:

- 1) udziały w spółkach;
- 2) opłaty partnerskie i franczyzowe,
- 3) zakup akcji, obligacji;
- 4) zakup na zasadach leasingu, kredytu, pożyczki;
- 5) zakup nieruchomości, gruntów;
- 6) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów kapitalnych;
- 7) remont, modernizację, adaptację lokalu/nieruchomości/pomieszczenia, do którego Wnioskodawca nie posiada aktu własności lub prawa użytkowania wieczystego;
- 8) zakup środka transportu, w tym lawety przy usługach transportu drogowego;
- 9) zakup samochodów, z wyjątkiem:
 - a) samochodów z jednym rzędem siedzeń plus przestrzeń ładunkowa,
 - b) samochodów mających więcej niż jeden rząd siedzeń pod warunkiem, że część przeznaczona do przewozu ładunków jest dłuższa od części osobowej,
 - c) samochodów przeznaczonych do działalności polegającej na nauce jazdy;
- 10) zakup kasy fiskalnej;
- 11) zakup skuterów, rowerów, hulajnóg, motocykli i innych środków transportu z zastrzeżeniem pkt 8;
- 12) zakup broni,
- 13) zakup papierosów, alkoholu;
- 14) zakup paliwa,
- 15) koszty przesyłki, transportu, montażu, gwarancji, instalacji zakupywanego wyposażenia;
- 16) wynagrodzenia pracowników wraz ze składkami i podatkami;
- 17) opłaty związane z bieżącym funkcjonowaniem działalności gospodarczej (np. opłaty składek ZUS, abonamenty, prenumeraty, usługi obce);
- 18) opłaty eksploatacyjne (np. energia elektryczna, woda, telefon, czynsz, dzierżawa);
- 19) opłaty skarbowe i administracyjne, opłaty związane z podatkami, koncesje, cło;

- 20) opinię/wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
- 21) zakup programów komputerowych, oprogramowani, licencji itp. dotyczących dodatkowych stanowisk (z wyjątkiem pierwszego, przeznaczonego do użytku przez Wnioskodawcę);
- 22) koszty reklamy związanej z utworzeniem logo firmy, portfolio, kampanii marketingowej itp.
- 23) sfinansowanie usług dotyczących funkcjonowania stron/sklepów internetowych (rozbudowa już istniejącej strony/ sklepu internetowego, pozycjonowanie, domena, hosting, Google Adwords, blogi, akcji marketingowych itp.),
- 24) spłatę zadłużeń;
- 25) wniesienie kaucji;
- 26) koszty związane z planowanym przejściem działalności (firmy) w części lub całości od osób trzecich – przez przejście rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym miejscu;
- 27) dokonywanie zakupów od współmałżonka, osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób z pierwszej linii pokrewieństwa Wnioskodawcy i jego współmałżonka, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa;
- 28) dokonywanie zakupów od ostatniego pracodawcy;
- 29) zakup mebli, sprzętu AGD i RTV, z wyjątkiem sytuacji prowadzenia działalności w lokalu użytkowym;
- 30) zakup namiotów, hal namiotowych, kontenerów, saun, bani;
- 31) zakup urządzeń/narzędzi/artykułów pokazowych służących do prezentacji;
- 32) zakup zaplecza targowego, stoiska wystawowego;
- 33) zakup inwentarza żywego;
- 34) sfinansowanie wydatków związanych z dostosowaniem, przerobieniem samochodu np. wykonanie zabudowy, wyposażenie w chłodziarki itp.;
- 35) inne wydatki, które w sposób jednoznaczny i bezpośredni nie są niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania planowanej działalności.

§ 14

1. Środki na podjęcie działalności **nie będą udzielane** na:
 - 1) handel obwoźny, ruchome placówki gastronomiczne;
 - 2) działalność handlowo-usługową polegającą na akwizycji i agencji,
 - 3) działalność prowadzoną na rynkach, targowiskach, bazarach, giełdach, jarmarkach, z wyjątkiem gdy działalność wykonywana jest w lokalu użytkowym;
 - 4) firmę działającą poza granicami kraju;
 - 5) handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich;
 - 6) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego, lombardu, punktu kasowego (opłat), kantoru, świadczenie usług wymiany walut;
 - 7) prowadzenie działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i wzajemnych, stacjonarnie oraz w sieci internetowej;
 - 8) działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 lub 24 miesiące);
 - 9) działalność agencyjną (pośrednictwo ubezpieczeniowe);
 - 10) działalność polegającą na wynajmie;
 - 11) działalność typu: paramedyczna, agencja towarzyska, studio tatuażu, piercing, sklep sex shop, biuro matrymonialne, wróżenie, ezoteryka, salon gier hazardowych;
 - 12) działalność polegającą na świadczeniu mobilnych usług kosmetycznych lub fryzjerskich;
 - 13) działalność polegającą na dropshippingu,

- 14) działalność polegającą na świadczeniu usług na rzecz jednego podmiotu, noszącą znamiona stosunku pracy,
 - 15) działalność związaną z pozyskiwaniem i obrotem kryptowalutą;
 - 16) działalność, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem miasta Białystok lub powiatu białostockiego;
 - 17) prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona lub jest planowane prowadzenie działalności gospodarczej przez współmałżonka lub osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym lub osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa;
 - 18) prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona lub jest planowane prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej lub pokrewnej z działalnością Wnioskodawcy (z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali/pomieszczeń lub jest możliwe wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności);
 - 19) przejście działalności gospodarczej od członka rodziny Wnioskodawcy, w tym również poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym miejscu.
2. W przypadku wystąpienia we wniosku którejkolwiek z pozycji/sytuacji wymienionej w ust. 1 wniosek zostanie oceniony negatywnie.

V. ZABEZPIECZENIE UMOWY

§ 15

1. Zawarcie Umowy oraz wypłata środków wymagają przedstawienia przez Wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia, w celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków, w przypadku niedotrzymania warunków Umowy.
2. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
3. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę przyznanych środków może być: hipoteka, poręczenie, przelew wierzytelności na zabezpieczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, blokada rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Ostatecznego wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Urząd kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością.
5. Stosowanymi przez Urząd formami zabezpieczenia są: weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa oraz hipoteka.

§16

1. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia **weksla z poręczeniem wekslowym (awal)** poręczenie powinno być dokonane w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.
2. W zależności od wysokości przyznanych środków, poręczenie składa:
 - 1) dwóch poręczycieli, gdy środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - 2) trzech poręczycieli, gdy środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
3. Poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia i nie ukończyła 70 roku życia,
 - 2) posiada stałe zameldowanie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,

- 3) nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),
 - 4) nie jest współmałżonkiem poręczyciela przy tej samej umowie (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),
 - 5) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy, PFRON (dotyczy umów zawartych z PUP w Białymstoku),
 - 6) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy, PFRON (dotyczy umów zawartych z PUP w Białymstoku).
 - 7) osiąga dochody wyłącznie z tytułu zatrudnienia lub kontraktu, prowadzonej działalności gospodarczej, emerytury lub renty, z wyłączeniem renty rodzinnej i świadczenia przyznanego za granicą.
4. Poręczyciel **zatrudniony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę lub kontraktu:**
- 1) dostarcza oryginał zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto i netto z ostatnich trzech miesięcy i rodzaju zawartej umowy o pracę - zgodnie z wzorem druku zaświadczenia umieszczonym na stronie internetowej Urzędu;
 - 2) osiąga dochód, którego przeciętna wartość z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe) wynosi co najmniej **4 700,00** złotych brutto (słownie: cztery tysiące siedemset złotych 00/100), **3 533,00** złotych netto (słownie: trzy tysiące pięćset trzydzieści trzy złote, 00/100),
 - 3) jest zatrudniony u Pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, na czas niekreślony lub na okres co najmniej:
 - a) 18 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia w przypadku przyznania Wnioskodawcy środków w wysokości nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia lub
 - b) 30 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia w przypadku przyznania Wnioskodawcy środków w wysokości wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia;
 - 4) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
5. Poręczyciel **będący na emeryturze lub rencie:**
- 1) przedkłada ostatnią decyzję lub zaświadczenie organu wypłacającego pobierane świadczenie (w przypadku renty – świadczenie przyznane na czas nieokreślony lub na okres co najmniej:
 - a) 18 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia w przypadku przyznania Wnioskodawcy środków w wysokości nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia lub
 - b) 30 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia w przypadku przyznania Wnioskodawcy środków w wysokości wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia),
 - 4) kwota świadczenia do wypłaty do wypłaty (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe) wynosi co najmniej **3 533,00** złotych netto (słownie: trzy tysiące pięćset trzydzieści trzy złote, 00/100)
6. Poręczyciel **prowadzący własną działalność gospodarczą:**
- 1) prowadzi działalność gospodarczą zarejestrowaną na terenie RP, opodatkowaną w innej formie niż karta podatkowa lub ryczałt od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) dostarcza PIT-36 lub PIT 36L za rok ubiegły (wraz z załącznikiem B);
 - 3) dostarcza wydruk z ostatnich 7 dni z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (www.firma.gov.pl) lub z właściwego rejestru sądowego (<https://ems.ms.gov.pl>),

- 4) osiągnął dochód z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej za rok ubiegły, który w przeliczeniu na jeden miesiąc (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe) wynosi co najmniej **4 700,00** złotych (słownie: cztery tysiące siedemset złotych 00/100),
 - 5) nie planuje zamknięcia / zawieszenia działalności w okresie udzielenia poręczenia.
7. W przypadku poręczyciela pozostającego w związku małżeńskim oraz nieposiadającego rozdzielności majątkowej, do udzielonego poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub Notariusza.

§17

1. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia **gwarancji bankowej**, w terminie określonym w uprzednio zawartej Umowie, Wnioskodawca dostarcza do Urzędu dokument potwierdzający gwarancję bankową, obowiązującą najwcześniej od daty podpisania umowy:
 - 1) przez okres 24 miesięcy, ustanowioną na kwotę odpowiadającą wysokości przyznanych środków wraz z kwotą należnych odsetek naliczonych za okres 24 miesięcy w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w przypadku, gdy środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - 2) przez okres 36 miesięcy, ustanowioną na kwotę odpowiadającą wysokości przyznanych środków wraz z kwotą należnych odsetek naliczonych za okres 36 miesięcy w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w przypadku, gdy środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
2. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
3. Po dokonaniu rozliczenia zawartej umowy (po 12 lub 24 miesiącach prowadzenia działalności /członkostwa w spółdzielni socjalnej) gwarancja jest zwracana do banku.

§18

1. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia **hipoteki** Wnioskodawca przedkłada aktualny wypis z Księgi Wieczystej nieruchomości, na której ma być ustanowiona hipoteka.
2. Urząd, będąc w posiadaniu danych niezbędnych do weryfikacji ocenia skuteczność wybranej formy zabezpieczenia.
3. W terminie określonym w uprzednio zawartej Umowie, Wnioskodawca dostarcza do Urzędu oświadczenie w formie aktu notarialnego o ustanowieniu hipoteki na kwotę odpowiadającą wysokości przyznanych środków wraz z kwotą należnych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonych za okres:
 - 1) 24 miesięcy, w przypadku, gdy środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - 2) 36 miesięcy, w przypadku, gdy środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
4. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia Umowy.
5. W przypadku ustanowienia hipoteki na przedmiocie wchodzącym w skład majątku wspólnego małżonków – potrzebna jest zgoda drugiego małżonka, udzielona w tej samej formie, w której ma być ustanowiona hipoteka.
6. Tożsamą zgodę muszą wyrazić także współwłaściciele nieruchomości, jeśli jest przedmiotem współwłasności.
7. Do dnia wpisu hipoteki do Księgi Wieczystej Wnioskodawca składa do dyspozycji Urzędu weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
8. Po dokonaniu wpisu hipoteki weksel, o którym mowa w ust. 6 zostaje unieważniony i wydany Wnioskodawcy - wystawcy weksla.

9. Po dokonaniu rozliczenia zawartej Umowy (po 12 lub 24 miesiącach prowadzenia działalności /członkostwa w spółdzielni socjalnej) Urząd złoży oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykreślenie wpisu o ustanowieniu hipoteki.

VI. PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB ROZLICZANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 19

1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Dyrektor Urzędu, działający w imieniu Starosty, zawiera Umowę z Wnioskodawcą.
2. Umowę zawiera się na piśmie pod rygorem nieważności. Zmiana jej warunków wymaga formy pisemnej.
3. Umowa 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 jej obowiązywania.
 - 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 Urzędu;
 - d) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizacji Umowy;
 - e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji Umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu;
 - f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w Umowie;
 - g) zwrotu, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków Umowy;
 - h) zwrotu Urzędowi równowartości odliczonego lub zwróconego (zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 roku 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 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 dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu;
 - i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków;

- j) poinformowania Urzędu o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. b;
 - k) przedstawienia dokumentów, o których mowa w § 21 ust. 1, w terminie 14 dni od dnia podpisania Umowy, z zastrzeżeniem § 21 ust. 2 i 3;
 - l) podania numeru rachunku bankowego.
4. Kwota zwrotu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. g tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
- 1) liczby dni w okresie poczynawszy od dnia naruszenia warunków Umowy lub od dnia śmierci Wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. b, włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. b.
5. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w ust. 3 pkt 2 lit. j.
6. Odsetek, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. g 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.

§ 20

Za moment rozpoczęcia działalności, uważa się odpowiednio:

- 1) działalności gospodarczej:
 - datę wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub
 - datę wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego;
- 2) działalności w formie spółdzielni socjalnej - datę przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej/data zatrudnienia Wnioskodawcy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę;
- 3) działalności rolniczej – datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.

§ 21

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w Umowie, w terminie 14 dni od daty jej zawarcia, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio:
- 1) zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 3) zobowiązania spółdzielni socjalnej do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni;
 - 4) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności, w tym kopię decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zgłoszenie do właściwego terenowo urzędu gminy/miasta jako płatnika podatku rolnego.
2. Jeżeli do prowadzenia planowanej działalności konieczna jest koncesja, zezwolenie lub wpis do rejestru działalności regulowanej, przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez Wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeśli uzyskanie ww. dokumentów 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 przyznaných środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wnioskodawca przedstawia 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 dokumentów, o których mowa odpowiednio w ust. 1 lub 2, w wymaganych terminach, skutkuje wygaśnięciem Umowy.

5. Jeżeli środki zostały przekazane na wskazany rachunek bankowy, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
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.

§ 22

1. Każda zmiana dotycząca prowadzonej działalności, w stosunku do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę (zakres, rodzaj, profil prowadzonej działalności, miejsce prowadzenia działalności itp.) i zaakceptowanych przez Urząd, każdorazowo wymagać będzie zgody Urzędu poprzedzonej złożonym podaniem w tej sprawie, pod rygorem rozwiązania Umowy.
2. Do wymaganego okresu 12/24 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu jej zawieszenia.
3. Do wymaganego okresu 12/24 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

§ 23

W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu wymaganego okresu prowadzenia działalności i nie ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, Umowa wygasa i dochodzi do zwrotu otrzymanych środków na zasadach określonych w § 19 ust. 4. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek.

§ 24

1. Wnioskodawca, jako podmiot realizujący zadanie dofinansowane z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w celu wypełnienia obowiązku wynikającego z *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953 z późn. zm.)* zobowiązuje się do umieszczenia tablicy informacyjnej według wzoru, w miejscu oraz w terminie określonym w ww. rozporządzeniu.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany zamieścić stosowną informację o dofinansowaniu na swojej stronie internetowej, o ile ją posiada, oraz na swoich profilach w internetowych serwisach społecznościowych, o ile takie profile posiada - według wzoru oraz w terminie określonym w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust 1 i 2 nie powstaje w odniesieniu do Wnioskodawcy, któremu środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej zostały przyznane do wysokości 50 000,00 zł.

VII. REALIZACJA I ROZLICZENIE PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 25

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w Umowie, w terminie 14 dni od daty jej zawarcia, po uprzednim przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio dokumentu, o którym mowa w § 21, potwierdzającego rozpoczęcie działalności gospodarczej/rolniczej lub nabycie członkostwa w spółdzielni socjalnej w terminie określonym w Umowie.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany rozpocząć i prowadzić działalność zgodnie z informacjami zawartymi we Wniosku oraz wszelkich innych dokumentach przedłożonych przez Wnioskodawcę i zaakceptowanych przez Urząd.

§ 26

1. Wraz z otrzymaniem środków na wskazany rachunek bankowy Wnioskodawca, będący osobą bezrobotną otrzymuje decyzję o wyłączeniu z ewidencji Urzędu.
2. Wnioskodawca posiadający w urzędzie status osoby poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, po otrzymaniu środków na wskazany rachunek bankowy, może zostać wyrejestrowany z rejestru Urzędu na wniosek.
3. Dokonanie zakupów może nastąpić najwcześniej w pierwszym dniu po otrzymaniu środków na wskazany rachunek bankowy.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z katalogiem zakupów zawartym w Umowie, w terminie do dwóch miesięcy od daty podpisania Umowy.
5. Zmiana katalogu zakupów zawartego w Umowie, wymaga zgody Urzędu poprzedzonej złożonym podaniem w tej sprawie.
6. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, których dokonano przed otrzymaniem środków.
7. W ramach przyznanych środków nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na zasadach współwłasności.
8. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów, jest dokonywane w kwocie brutto.
9. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z poniesionych kosztów są faktury, w tym faktury uproszczone (a wyłącznie w przypadku rzeczy używanych również faktury VAT marża) wystawione przez podmioty gospodarcze, przy czym muszą zawierać wszystkie elementy, o których mowa a art. 106e ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 października 2021 r. w sprawie wystawiania faktur.
10. W przypadku płatności przelewem lub kartą płatniczą należy dołączyć wydruk transakcji z bankowości elektronicznej/banku potwierdzający realizację płatności, a w przypadku płatności za pobraniem oświadczenie sprzedawcy potwierdzające datę płatności. Dodatkowo, Urząd może zażądać innych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupu oraz zapłaty. Nie ma możliwości rozliczenia przyznanych środków za zakupy dokonane w formie kompensaty, ani potrącenia.
11. Płatności za zakupy dokonywane w formie przelewu lub płatności kartą muszą być realizowane z konta, na które przekazane zostały środki lub z konta firmowego.
12. Wszystkie faktury powinny zawierać nazwę towaru, jego markę i model. W przypadku, gdy nazwa towaru zastąpiona jest symbolem, na odwrocie dokumentu powinien być sporządzony przez osobę uprawnioną do wystawienia tego dokumentu, opis symbolu.
13. Faktury wystawione przez Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości muszą zawierać dane personalne wykonawcy usługi/sprzedawcy.
14. W przypadku rzeczy używanych do ich rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć fakturę/ fakturę VAT marża wraz z dowodami zapłaty, opinię rzeczoznawcy o wartości rynkowej oraz stanie technicznym sprzętu, oświadczenie poprzedniego właściciela o fakcie, iż zakupiona rzecz nie została w ciągu ostatnich siedmiu lat zakupiona ze środków publicznych oraz oświadczenie Wnioskodawcy, że on, jego współmałżonek oraz członkowie ich najbliższej rodziny tj.: rodzice, dziadkowie, dzieci i rodzeństwo, nigdy nie byli właścicielami zakupionego sprzętu.
15. W przypadku faktur wystawionych w języku obcym niezbędnym jest dostarczenie tłumaczenia tych dokumentów przez tłumacza przysięgłego na język polski, a koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
16. W przypadku zakupu dokonanego w walucie obcej, przeliczenie jego wartości na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia księgowania dokonanej płatności, ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.

17. W przypadku zakupu sklepu internetowego/strony internetowej sfinansowanych w ramach dotacji muszą zacząć funkcjonować w pełnym zakresie, przede wszystkim w języku polskim najpóźniej w terminie do 2 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej.
18. Nadwyżka pomiędzy przyznaną kwotą zakupu wskazaną w protokole z negocjacji, o którym mowa w § 11 ust. 7, a faktycznie poniesionym wydatkiem na zakup nie może przekroczyć 10% wartości tego zakupu. W przeciwnym wypadku wymagana jest zgoda Urzędu.
19. Wnioskodawca jest zobowiązany do zakupu nowego wyposażenia o takich samych parametrach i jakości w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane ze środków dotacji ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiające naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży oraz niezwłocznego dostarczenia faktur wraz z dowodami zapłaty potwierdzających dokonanie ponownego zakupu.
20. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykupienia przedłużenia licencji, subskrypcji, dostępu na zakupione oprogramowanie w przypadku, gdy wygasły w trakcie obowiązywania Umowy.
21. Wnioskodawca jest zobowiązany przez cały okres obowiązywania Umowy posiadać i użytkować zakupione w ramach dotacji sprzęty.
22. Nie jest możliwe korzystanie z innych aktywnych form wsparcia oferowanych przez Urząd, w trakcie realizacji Umowy.

§ 27

1. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we *Wniosku* oraz zawartej umowie.
2. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, Wnioskodawca informuje Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. W przypadku wypłacenia Wnioskodawcy środków w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy, od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek.
4. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, Wnioskodawca może poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku 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 wymagany umową okres prowadzenia działalności gospodarczej/ rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (12 lub 24 miesiące).
5. Niewykorzystane przez Wnioskodawcę środki w terminie określonym w Umowie, podlegają zwrotowi w terminie 3 miesięcy od daty otrzymania wezwania do zwrotu.
6. W przypadku niedokonania zwrotu w terminie, o którym mowa w ust. 5, Urząd rozwiąże umowę oraz dochodzi do zwrotu otrzymanych środków na zasadach określonych w § 19 ust. 3 pkt 2 lit. g oraz § 19 ust. 4.

VIII. KONTROLA

§ 28

1. Urząd zastrzega sobie prawo dokonania kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, rolnicza albo działalność w formie spółdzielni socjalnej, przez przyznaniem Wnioskodawcy środków na jej podjęcie lub założenie spółdzielni socjalnej. W przypadku wnioskowania o środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej kontrola przeprowadzana jest w siedzibie spółdzielni socjalnej.
2. Urząd ma prawo dokonywania kontroli prawidłowości realizacji zawartej Umowy, do momentu jej całkowitego rozliczenia.

3. Na czas kontroli, o której mowa w ust. 2, Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia wszystkich sprzętów zakupionych w ramach przyznanych środków w jednym miejscu, tj. wskazanym we Wniosku jako stałe miejsce prowadzenia działalności lub przechowywania sprzętu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. Traci moc *Regulamin przyznawania osobie niepełnosprawnej środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej* z dnia 05 stycznia 2023 r.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2024 r.