



POWIATOWY URZĄD PRACY
w Łosicach

POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Narutowicza 6, 08 - 200 Łosice

tel./fax: 83 357 19 67

<http://losice.praca.gov.pl>

e-mail: walo@praca.gov.pl

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 28/2020
Dyrektora
Powiatowego Urzędu
Pracy w Łosicach
z dnia 24 września 2020 r.*

**REGULAMIN PRYZNAWANIA OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM
ŚRODKÓW PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO
DZIAŁALNOŚCI
W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁOSICACH**

Łosice, dnia 24 września 2020 r.

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

„Regulamin przyznawania osobom niepełnosprawnym środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej przez Powiatowy Urząd Pracy w Łosicach” zwany dalej „Regulaminem” określa obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łosicach warunki przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, procedurę składania i rozpatrywania wniosków, podstawowe postanowienia umowy i sposób rozliczania przyznanych środków, formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków oraz sposoby monitorowania przebiegu umowy.

§ 2.

Niniejszy „Regulamin” opracowany jest na podstawie :

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409);
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 176)
4. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (Dz. U. poz. 650);
6. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm.);
7. Ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174 z późn. zm.);
8. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
9. Ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708);
10. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.);
11. Rozporządzenia Ministra 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 (Dz. U. poz. 2342);
12. Rozporządzenia 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);
13. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9),
14. Rozporządzenia 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 190/45 z 28.06.2014).

§ 3.

Ilekoć w Regulaminie mowa jest o:

1. **CEIDG** - oznacza to Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej;
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach działającego w imieniu Starosty Powiatu Łosickiego na podstawie upoważnienia;
3. **Funduszu** - oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
4. **Niepełnosprawności** - oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
5. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 53 z późn. zm.). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy;
6. **Rozporządzeniu** – oznacza to 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 (Dz. U. poz. 2342);
7. **Staroście**- oznacza to Starostę Powiatu Łosickiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach;
8. **Środkach** – oznacza to jednorazowe środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu;
9. **Umowie** - oznacza to umowę o przyznaniu jednorazowo środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej (założenie/przystąpienie).
10. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Łosicach;
11. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020, poz. 426 z późn. zm.);
12. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, która złożyła w Urzędzie Wniosek;
13. **Wniosku** - oznacza to wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej złożony na druku Wn-O stanowiącym Załącznik do 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 (Dz. U. poz. 2342);
14. **Zespole do spraw rozpatrywania wniosków** – oznacza to Zespół do spraw rozpatrywania i opinowania wniosków w ramach realizacji programów rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łosicach.

§ 4.

1. Starosta na zasadach określonych w art. 12a Ustawy oraz w Rozporządzeniu, może przyznać, Wnioskodawcy Środki w wysokości określonej w Umowie:
 - 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia i ustalonej odpowiednio do charakteru podejmowanej działalności gospodarczej oraz uzasadnionych kosztów związanych z jej podjęciem, 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 i ustalonej odpowiednio do charakteru podejmowanej działalności gospodarczej oraz uzasadnionych kosztów związanych z jej podjęciem, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy,

- jeżeli Wnioskodawca nie otrzymał bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

2. Przyznanie Wnioskodawcy środków jest dokonywane na podstawie Umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

§ 5.

1. Środki, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, mogą być przyznane Wnioskodawcy na:
 - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej bez względu na formę prawną tej działalności;
 - b) rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności;
 - c) w formie spółdzielni socjalnej przez członka założyciela spółdzielni oraz członka przystępującego do spółdzielni po jej założeniu;
 - 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.
2. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu Wnioskodawcy, który zamierza:
 - 1) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
 - a) samodzielnie,
 - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
 - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty;
 - 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej,
 - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
3. Środki o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli nie pozostaje w okresie zgłoszonego do CEIDG zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej i spełnia łącznie poniższe warunki:
 - 1) nie korzystał już ze środków Funduszu lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej lub podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej (założenie/przystąpienie);
 - 2) nie prowadził działalności gospodarczej, rolniczej lub nie był członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie Wniosku;
 - 3) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu;
 - 4) nie zalega z opłacaniem w terminie podatków lub innych danin publicznych;
 - 5) nie otrzymał w ciągu roku podatkowego w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie 2 poprzedzających go lat pomocy de minimis przekraczającej 200 tys. EURO, 100 tys. EURO w sektorze transportu drogowego, 20 tys. EURO w sektorze rolnictwa;
 - 6) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 12 lub 24 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz

nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania.

4. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1 i 3, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
5. W przypadku specyficznych rodzajów działalności gospodarczych, Środki, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, który nie posiada odpowiednich uprawnień, kwalifikacji lub doświadczenia do prowadzenia działalności o wybranym profilu i nie wskaże innych osób posiadających odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje wymagane w planowanej działalności. Jako dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje zawodowe niezbędne do prowadzenia działalności należy rozumieć: świadectwa kwalifikacji, certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, referencje wystawione przez dotychczasowych usługodawców.
6. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej nie będą przyznawane na:
 - 1) podjęcie działalności gospodarczej/założenie spółdzielni socjalnej:
 - a) w zakresie krajowego transportu osób taksówkami;
 - b) w zakresie akwizycji;
 - c) agencyjnej (pośrednictwo ubezpieczeniowe, finansowe);
 - d) w zakresie przedstawicielstwa handlowego;
 - e) w zakresie usług prowadzonych z wykorzystaniem automatów fotograficznych (foto-budka);
 - f) w zakresie wynajmu/wypożyczenia maszyn, urządzeń lub innego sprzętu (chyba, że zakup ze Środków sprzętu, maszyn, urządzeń nie jest związany z ich wypożyczeniem);
 - g) w zakresie handlu obwoźnego, handlu prowadzonego na rynkach, bazarach i targowiskach oraz ruchomych placówek gastronomicznych (wymagany jest punkt stacjonarny);
 - h) w zakresie-prowadzenia portalu internetowego;
 - i) w zakresie usług paramedycznych, wróżbiarstwa;
 - j) w zakresie prowadzenia: agencji towarzyskiej, studia tatuażu, sklepu sex shop, biura matrymonialnego, salonu gier hazardowych, lombardu, komis, escape room;
 - k) o charakterze sezonowym;
 - l) której siedziba i lokal wymagany do jej prowadzenia znajdują się poza terenem powiatu łosickiego;
 - m) tożsamej z działalnością prowadzoną przez współmałżonka;
 - n) która została przejęta od innego podmiotu poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i/lub obrotowych i będzie prowadzona o tym samym profilu i w tym samym miejscu;
 - o) poprzez przejęcie od członka rodziny już istniejącego przedsiębiorstwa i/lub zakup jego elementów wyposażenia, towaru;
 - p) takiej samej i w tym samym miejscu jaką prowadził współmałżonek oraz osoby w I i II stopniu pokrewieństwa i I stopniu powinowactwa z Wnioskodawcą jeżeli od jej zakończenia upłynął okres krótszy niż 12 miesięcy, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków.
 - 2) na podjęcie działalności gospodarczej w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty:
 - a) w zakresie o którym mowa w pkt 1;
 - b) w przypadku gdy osoby lub podmioty prowadzące działalność posiadają zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu, zalegają z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych lub działalność przez nich prowadzona znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości;
 - c) w sytuacji, gdy Wnioskodawca byłby wyłącznie udziałowcem spółki.
 - 3) nabycie członkostwa w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu, gdy spółdzielnia:
 - a) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu, zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych;
 - b) znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości.

**ROZDZIAŁ III
PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW**

§ 6.

1. Środki:

- 1) mogą być przyznane 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;
- 2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt. 1.

2. Ograniczenia w wydatkowaniu Środków dotyczą:

- 1) zakupu materiałów i surowców do produkcji niezbędnych dla realizacji założonego przedsięwzięcia gospodarczego lub towarów (do 30 % przyznanych Środków) - surowce muszą być w całości wykorzystane w produkcji prowadzonej wyłącznie przez Wnioskodawcę, który otrzymał Środki i nie mogą być przedmiotem dalszego podzlecenia w zakresie produkcji osobom trzecim;
- 2) reklamy działalności (do 5% przyznanych Środków);
- 3) drobnych remontów (do 10% przyznanych Środków) - Środki nie mogą być przeznaczone na adaptację czy remont prywatnego mieszkania Wnioskodawcy, gdzie będzie tylko siedziba firmy, a nie ma wyodrębnianego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) zakupu pojazdu samochodowego – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, w których wykorzystanie pojazdu samochodowego pozostaje w bezpośrednim związku z profilem i rodzajem podejmowanej działalności gospodarczej (do 30% przyznanych Środków) a w przypadku zakupu pojazdu samochodowego posiadającego cechy pojazdu ciężarowego lub dostawczego (np. mające jeden rząd siedzeń, który oddzielony jest od części przeznaczony do ładunków ścianą lub trwałą przegrodą, klasyfikowane na podstawie przepisów o ruchu drogowym jako wielozadaniowy, van lub z otwartą częścią przeznaczoną do przewozu ładunków, z kabiną kierowcy z jednym rzędem siedzeń i nadwoziem przeznaczonym do przewozu ładunków itp.) - do 50 % przyznanych środków;
- 5) koszty pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa (do 10% przyznanych Środków);
- 6) zakup materiałów biurowych (do 2 % przyznanych Środków).

3. Środki nie będą przyznawane na:

- 1) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości,
- 2) zakup gruntów/ziemi;
- 3) wydatki obejmujące koszty budowy lokalu i remontów kapitalnych;
- 4) zakup mebli przy działalności prowadzonej w lokalu stanowiącym lokal mieszkalny Wnioskodawcy;
- 5) zakup części zamiennych do maszyn, urządzeń oraz pojazdów;
- 6) zakup pojazdu, gdy przedmiotem działalności jest drogowy transport towarowy;
- 7) zakup samochodu specjalistycznego typu „bar”, przyczepki, haka do przyczepki, autolawety, przyczepy gastronomicznej;
- 8) opłaty skarbowo-administracyjne, składki ZUS/KRUS, kaucje, wypłaty wynagrodzeń pracowników, ubezpieczenia, podatki, akcyzę, abonamenty, czynsz, koszty dzierżawy;
- 9) pokrycie kosztów podłączenia mediów (np. linii telefonicznych, Internetu);
- 10) finansowanie zakupów leasingowych, kredytowych i pożyczkowych, spłat rat kredytów lub leasingu;
- 11) zakupy dokonywane od osób w pierwszej i drugiej linii pokrewieństwa i powinowactwa, od współmałżonka oraz od podmiotów, których są oni właścicielem, współnikiem, udziałowcem (z wyłączeniem zakupów wyposażenia nowego dokonywanych od podmiotów prowadzących handel lub produkcję danego rodzaju wyposażenia zgodnie z dokumentami rejestrowymi);

- 12) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, przygotowania i pakowania zakupionych rzeczy oraz ich montażu;
 - 13) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
 - 14) zakup paliwa;
 - 15) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów);
 - 16) zakupy przedmiotów i rzeczy, które stanowią współwłasność z inną osobą lub podmiotem;
 - 17) zakup odzieży roboczej;
 - 18) zakup telefonu komórkowego;
 - 19) zakup alarmu, monitoringu;
 - 20) zakup kasy fiskalnej i/lub drukarki fiskalnej;
 - 21) klimatyzacji;
 - 22) zakup używanych maszyn i urządzeń, środków trwałych, które zostały wcześniej nabyte ze środków publicznych.
4. Listy wyłączeń o których mowa w ust. 2 i 3 nie są zamknięte i w ramach poszczególnych Wniosków Starosta może wyłączyć wydatki nie mieszczące się w powyższych katalogach wyłączeń.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURA SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 7.

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie Środków składa do Starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania za pośrednictwem Urzędu Wniosek wraz z załącznikami.
2. Do Wniosku Wnioskodawca planujący podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą dołącza:
 - 1) odpowiednio do podanych we Wniosku informacji dokumenty potwierdzające:
 - a) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
 - b) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
 - c) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,
 - d) uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
 - e) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - f) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
 - 2) oświadczenie o otrzymaniu/nie otrzymaniu pomocy de minimis / de minimis w rolnictwie /de minimis w rybołówstwie/ de minimis w ramach usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych lub innej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis/ de minimis w rolnictwie – Załącznik Nr 1 do Regulaminu,
 - 3) oświadczenie Wnioskodawcy i współmałżonka Wnioskodawcy - Załącznik Nr 2 do Regulaminu,
 - 4) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) – Załącznik Nr 3 do Regulaminu ;
 - 5) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, którego wzór określa Rozporządzenie 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. z 2010 r., Nr 121, poz. 810) - dotyczy wyłącznie Wnioskodawcy planującego podjąć działalność rolniczą – Załącznik Nr 4 do Regulaminu;
- 6) formularz dodatkowych informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - dotyczy wyłącznie Wnioskodawcy planującego podjąć działalność rolniczą - Załącznik Nr 5 do Regulaminu ;
 - 7) dodatkowe informacje - charakterystyka konkurencji i analiza finansowa planowanego przedsięwzięcia - Załącznik Nr 6 do Regulaminu,
 - 8) zaświadczenie lekarza medycyny pracy, stwierdzające możliwość prowadzenia deklarowanej działalności,
 - 9) umowy przedwstępne, listy intencyjne, deklaracje współpracy z dostawcami, odbiorcami, podwykonawcami, itp.,
 - 10) kserokopie dokumentów potwierdzające tytuł prawny do lokalu w którym będzie prowadzona działalność (np. notarialny akt własności, wypis z Ksiąg Wieczystych, umowę dzierżawy, umowę najmu, umowę użyczenia, wstępną umowę dzierżawy, wstępną umowę najmu, wstępną umowę użyczenia, oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy),
 - 11) oświadczenia poręczycieli wraz z dokumentami potwierdzającymi wysokość osiąganych przez nich dochodów na zasadach określonych w § 16, jeśli wybrano poręczenie bądź weksel z poręczeniem wekslowym jako zabezpieczenie Umowy;
 - 12) zaświadczenie banku o możliwości udzielenia gwarancji bankowej z zastrzeżeniem § 18 ust. 1 - jeśli wybrano gwarancję bankową jako formę zabezpieczenia Umowy;
 - 13) zaświadczenie banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych z zastrzeżeniem § 18 ust. 1 i zgodę właściciela rachunku oraz jego współmałżonka na udzielenie zabezpieczenia - jeśli wybrano blokadę rachunku bankowego jako formę zabezpieczenia umowy w sprawie przyznania środków;
 - 14) oświadczenie o sytuacji majątkowej Wnioskodawcy - jeśli wybrano akt notarialny o poddaniu się egzekucji jako formę zabezpieczenia Umowy.
3. Do Wniosku Wnioskodawca planujący podjąć działalność gospodarczą w formie spółdzielni socjalnej (założenie) dołącza:
- 1) dokumenty o których mowa w ust. 2,
 - 2) kserokopię uchwały o powołaniu spółdzielni socjalnej,
 - 3) kserokopię uchwały o przyjęciu statutu spółdzielni wraz ze statutem,
 - 4) kserokopię uchwały o powołaniu zarządu,
 - 5) kserokopię listy członków założycieli spółdzielni socjalnej,
 - 6) kserokopię uchwały członków spółdzielni o wyznaczeniu daty rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - 7) kserokopię protokołu z zebrania założycielskiego.
4. Do Wniosku Wnioskodawca planujący podjąć działalność gospodarczą w formie spółdzielni socjalnej (przystąpienie) dołącza:
- 1) dokumenty o których mowa w ust. 2,
 - 2) kserokopię statutu spółdzielni socjalnej do której zamierza przystąpić Wnioskodawca,
 - 3) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności (np. kserokopia uchwały spółdzielni socjalnej),
 - 4) oświadczenie spółdzielni socjalnej do której zamierza przystąpić Wnioskodawca o którym mowa w ust. 2 pkt 2,
 - 5) oświadczenie spółdzielni socjalnej do której zamierza przystąpić Wnioskodawca - Załącznik Nr 7 do Regulaminu.

**REGULAMIN PRYZNAWANIA OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM ŚRODKÓW PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU
REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO
DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁOSICACH**

5. Do Wniosku Wnioskodawca planujący przystąpić do działalności gospodarczej lub rolniczej dołącza:
 - 1) dokumenty o których mowa w ust. 2,
 - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności,
 - 3) pisemną informację osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą o wysokości posiadanych zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz o niezaleganiu z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych,
 - 4) pisemną informację osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, o tym, że działalność nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości;
6. Złożony Wniosek wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi.
7. Niedopuszczalne jest usuwanie bądź modyfikowanie elementów Wniosku, za wyjątkiem zmian wynikających z objętości treści tj. dodawania stron, rozszerzania rubryk. Wniosek powinien być zszyty lub trwale połączony w inny sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.
8. Kserokopie załączonych dokumentów są potwierdzane przez pracownika przyjmującego Wniosek poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Sporządzono kopię z przedłożonego dokumentu”.
9. Dokumenty, których kserokopie załączane są do Wniosku, należy przedstawić w oryginale do wglądu pracownikowi Urzędu przy składaniu Wniosku.
10. Urząd zastrzega sobie możliwość przyjmowania Wniosków w terminach określonych stosownym komunikatem zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§ 8.

1. Wnioski ocenia i opiniuje powołany Zarządzeniem Dyrektora Zespół do spraw rozpatrywania wniosków.
2. Wniosek podlega ocenie formalnej i rachunkowej polegającej na sprawdzeniu jego kompletności i prawidłowości wypełnienia, spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków § 5 ust. 1, ust. 3, ust. 6, Regulaminu, sprawdzeniu czy wskazana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji jest zgodna z § 16, § 17, § 18 oraz ocenie pod względem rachunkowym.
3. W przypadku stwierdzenia we Wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 7 ust. 2 – 5 a niezbędnych do rozpatrzenia przedmiotowego wniosku Urząd:
 - 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania Wniosku, oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia niezbędnych dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych po stronie Wnioskodawcy.
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 4 Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu Wniosku bez rozpoznania.

§ 9.

1. Ocena merytoryczna Wniosku dokonywana jest pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej.
2. Zespół do spraw rozpatrywania wniosków przy rozpatrywaniu 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 pracy na planowaną działalność;
 - 4) planowane wydatki, które Wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
 - 5) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;
 - 6) uprawnienia i kwalifikacje:
 - a) Wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
 - b) Wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
 - 7) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przynajmniej części środków Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej
 - 9) wysokość pozostających w dyspozycji Urzędu środków Funduszu w danym roku.
3. Preferowane będą Wnioski Wnioskodawców zamierzających samodzielnie podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą i mających status osoby poszukującej pracy.

§ 10.

1. Zespół do spraw rozpatrywania wniosków może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter planowanej działalności gospodarczej, lub zawyżone w stosunku do cen rynkowych. Zespół do spraw rozpatrywania wniosków może przeprowadzać rozmowę z Wnioskodawcą na temat planowanej działalności celem poddania dalszej ocenie zamierzonego przedsięwzięcia, przeprowadzać kontrole wstępne w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, rolnicza, w formie spółdzielni socjalnej lub w siedzibie spółdzielni socjalnej oraz żądać przedstawienia dodatkowych dokumentów na potwierdzenie okoliczności mających istotny wpływ na ocenę Wniosku.
2. W przypadku nieposiadania przez Wnioskodawcę lub osobę przez niego wskazaną wymaganych odrębnymi przepisami uprawnień do prowadzenia pojazdów samochodowych, obsługi maszyn i urządzeń planowanych do zakupu w ramach wnioskowanych środków Urząd odmówi ich sfinansowania.
3. Ostateczną decyzję o rozpatrzeniu Wniosku podejmuje Dyrektor w oparciu o opinię Zespołu do spraw rozpatrywania wniosków.
4. Po pozytywnym zaopiniowaniu Wniosku przez Zespół do spraw rozpatrywania wniosków, przed jego akceptacją przez Dyrektora, Zespół może zweryfikować dane zawarte we Wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej. W przypadku podania we Wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor może odmówić uwzględnienia Wniosku.
5. O sposobie rozpatrzenia Wniosku Starosta powiadamia Wnioskodawcę, w formie pisemnej lub 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 Łosickiego uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 Ustawy.

6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku Starosta informuje pisemnie lub elektronicznie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu Wniosku, wzywając go do negocjacji warunków Umowy.
8. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 7. Po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w ww. terminie umowy nie zawiera się.
9. Termin, o którym mowa w ust. 8 podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
10. Przed zawarciem Umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - 1) dokonania zabezpieczenia zwrotu przyznanych Środków z wyjątkiem gdy poręczeniem są: gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji;
 - 2) dostarczenia dokumentu potwierdzającego prawo do użytkowania lokalu (umowa najmu, akt własności) w przypadku nie załączenia tego dokumentu do złożonego Wniosku (Urząd zastrzega sobie możliwość kontroli tego lokalu);
 - 3) przedłożenia opinii SANEPID-u o przydatności lokalu do prowadzenia w nim wskazanej działalności (w przypadkach, gdy jest ona wymagana);
 - 4) przedłożenia innego dokumentu niezbędnego do prowadzenia działalności np. licencji, certyfikatu itp.;
 - 5) dostarczenia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego nazwę i numer rachunku banku, nazwisko, imię i adres posiadacza rachunku bankowego.
11. Odmowa przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej nie podlega odwołaniu w trybie administracyjnym.

ROZDZIAŁ V

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 11.

1. Podstawą przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej jest Umowa o której mowa w § 4 ust. 2.
2. Stronami Umowy jest Wnioskodawca oraz Starosta.
3. Zawarcie Umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
4. Zawarcie Umowy uzależnione jest od uwzględnienia Wniosku oraz złożenia przez Wnioskodawcę zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanych środków (nie dotyczy zabezpieczenia w formie: gwarancji bankowej, blokady rachunku bankowego, aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika, które składane są po zawarciu Umowy).
5. Umowa zawierana jest z Wnioskodawcą w terminie 14 dni od zakończenia negocjacji o których mowa w § 10 ust. 7.

6. 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 obowiązywania Umowy;
 - 2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) przeznaczenia Środków na cele i rodzaje wydatków określone w Umowie,
 - b) prowadzenia działalności, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, 2 nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 lub 24 miesięcy;
 - c) udokumentowania realizacji Umowy na wezwanie Urzędu;
 - d) umożliwienia wykonania przez Starostę czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b;
 - e) informowania Starostę o wszelkich zmianach dotyczących realizacji Umowy niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian;
 - 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych Środków:
 - w terminie 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej 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 na rzecz Wnioskodawcy, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu.
 - h) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych Środków oraz
 - odsetek od Środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych;
 - i) zabezpieczenia zwrotu kwoty Środków - w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksła z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - j) poinformowania Starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w pkt 2 lit. b,
 - k) przedstawienia, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, odpowiednio:
 - zaświadczenia o wpisie do CEIDG,
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
 - l) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie 6 miesięcy od dnia wypłaty środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
7. Terminy o których mowa w ust. 5, ust. 6 pkt 2 lit. f-h, j-l, podlegają przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
8. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się:
- 1) datę wskazaną we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonany w CEIDG,
 - 2) datę dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.

9. Za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
10. Za datę przystąpienia do spółdzielni socjalnej uważa się datę podjęcia zatrudnienia na podstawie spółdzielczej umowy o pracę.
11. Daty, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 i 2 powinny się pokrywać z datą zgłoszenia obowiązku podatkowego i podlegania obowiązkowi ubezpieczenia społecznego odpowiednio w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych/Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.
12. Na zawarcie Umowy przez Wnioskodawcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić jego współmałżonek.

§ 12.

1. Starosta przekazuje Środki na rachunek bankowy wskazany w Umowie w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, o której mowa w § 11, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio:
 - 1) zaświadczenia o wpisie do CEIDG;
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 3) kserokopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 4) kserokopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
 - 5) zobowiązania spółdzielni socjalnej do przyjęcia w poczet członków spółdzielni socjalnej.
2. Przekazanie Środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez Wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, o których mowa w ust. 1, pkt 3, jeżeli ich wydanie jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a Wnioskodawca zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń lub ponieść ten wydatek w ramach przyznaných Środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia Staroście kopii koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia Środków pod rygorem zwrotu otrzymanych Środków.
4. W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika środki zostaną przekazane w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1.
5. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 11 ust. 6 pkt 2 lit. k i l, w terminach o których mowa w ust. 1 i 3, skutkuje wygaśnięciem umowy. Jeżeli Środki zostały wypłacone, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu środków na zasadach określonych w § 11 ust. 6 pkt. 2 lit. h.
6. Zmiana terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej, rodzaju lub formy prawnej prowadzonej działalności przez Wnioskodawcę w okresie obowiązywania Umowy wymaga zgody Starosty.

ROZDZIAŁ VI

ROZLICZENIE OTRZYMANÝCH ŚRODKÓW

§ 13.

1. Jeżeli Środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, Wnioskodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty Środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
2. Jeżeli Środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, Wnioskodawca może poinformować Urząd 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 § 11 ust. 6 pkt 2 lit. b.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania Środków zgodnie z warunkami określonymi w Umowie i dokonując rozliczenia Środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we Wniosku i Umowie, o której mowa w § 11.

§ 14.

1. Wnioskodawca który otrzymał Środki zobowiązany jest do udokumentowania i złożenia do Urzędu Wniosku o rozliczenie otrzymanych Środków w terminie do 3 miesięcy od dnia podpisania Umowy.
2. Rozliczenie otrzymanych Środków zawiera zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne zakupy ujęte we Wniosku oraz informację czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
3. Rozliczenie wydatkowania przez Wnioskodawcę otrzymanych Środków dokonywane jest w kwocie brutto.
4. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką.
5. Do Wniosku o rozliczenie otrzymanych Środków należy załączyć:
 - 1) oświadczenie o prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawie do zwrotu podatku naliczonego;
 - 2) kserokopię deklaracji ZUS ZUA/ZZA potwierdzonej przez ZUS (zgłoszenie do ubezpieczeń) - dotyczy Wnioskodawcy podejmującego działalność gospodarczą lub przystępującego do działalności gospodarczej lub podejmującego działalność w formie spółdzielni socjalnej (zakładającego/ przystępującego);
 - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, wraz z dowodami dokonania zapłaty:
 - a) faktury,
 - b) umowy kupna-sprzedaży na zakupy o wartości nie mniejszej niż 10 000,00 zł.
 - 4) kserokopię spółdzielczej umowy o pracę oraz zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego z tytułu tego zatrudnienia (ZUS ZUA) – dotyczy Wnioskodawcy założyciela lub przystępującego do spółdzielni socjalnej.
6. Umowy kupna-sprzedaży nie mogą być zawarte z osobami spokrewnionymi (współmałżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, siostrą/bratem, powinowatym w linii bocznej) oraz z osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Wnioskodawca. Umowy kupna - sprzedaży nie mogą dotyczyć zakupu środków obrotowych.

7. W przypadku zakupu rzeczy używanych:
 - 1) wartość każdej rzeczy musi przekraczać 10 000,00 brutto;
 - 2) cena zakupu nie może przekraczać jej wartości rynkowej i musi być niższa od ceny podobnej nowej rzeczy;
 - 3) wartość rynkowa rzeczy ustalana jest na podstawie wyceny rzeczoznawcy, koszt wyceny pokrywa Wnioskodawca;
 - 4) Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia:
 - a) wyceny rzeczoznawcy na zakupiony sprzęt, zawierającej dokumentację fotograficzną;
 - b) oświadczenia, że zakupiona rzecz używana, nie została wcześniej nabyta ze środków publicznych;
 - c) oświadczenia o braku pokrewieństwa ze sprzedającym (w przypadku umów kupna- sprzedaży);
 - d) potwierdzenia z Urzędu Skarbowego opłacenia podatku od czynności cywilnoprawnych od umowy kupna-sprzedaży;
 - e) dokumentu potwierdzającego zarejestrowanie pojazdu na imię i nazwisko Wnioskodawcy (w przypadku zakupu pojazdu).
7. W przypadku zakupów dokonanych za granicą należy przedstawić tłumaczenie faktur, umów kupna – sprzedaży, wykonanych przez tłumacza przysięgłego (sporządzane na własny koszt). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez NBP w dniu poprzedzającym wystawienie dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.
8. Do rozliczenia nie dopuszcza się umów cywilnoprawnych (np. umowy o dzieło, umowy zlecenia) oraz rachunków wystawionych na podstawie tych umów.
9. W okresie realizacji Umowy nie jest dozwolone zbywanie zakupów dokonanych z przyznanych Środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania oraz nieobciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie oddawania ich osobom trzecim do użytku.
10. Płatności za faktury, których równowartość przekracza 15 000,00 zł powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego Wnioskodawcy, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji - art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646 z późn. zm.).
11. W ramach przyznanych środków, o których mowa § 4 ust. 1 Regulaminu, nie będą rozliczane zakupy dokonane na współwłasność.
12. Ostateczne rozliczenie Umowy nastąpi w terminie do 2 miesięcy po upływie 12 lub 24 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej po przedłożeniu dokumentów potwierdzających jej prowadzenie przez 12 lub 24 miesiące.
13. Zwrot otrzymanych środków następuje w przypadku:
 - 1) wezwania Starosty do zapłaty w razie naruszenia przez Wnioskodawcę co najmniej jednego warunku Umowy (z wyłączeniem warunku, o którym mowa w § 11 ust. 6 pkt 2 lit. j),
 - 2) ujawnienia przez Wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej, o których mowa w § 13 ust. 1.
12. Kwota zwrotu środków, o którym mowa w § 11 ust. 6 pkt 2 lit. h tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
 - 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci Wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w § 11 ust. 6 pkt 2 lit. b, włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w § 11 ust. 6 pkt 2 lit. b.

13. Odsetek, o których mowa w § 11 ust. 6 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.

ROZDZIAŁ VII
ZABEZPIECZENIE ZWROTU ŚRODKÓW

§ 15.

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków Umowy i właściwego wykorzystania Środków Urząd uzależnia ich udzielenie od złożenia przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia w następujących formach:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym,
 - 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji (w tym przypadku wymagane jest aby Wnioskodawca dodatkowo dołączył informację o posiadaniu majątku, z którego można dochodzić należności),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokada rachunku bankowego,
 - 6) poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej.
2. Preferowaną formę zabezpieczenia stanowi weksel z poręczeniem wekslowym, gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego.
3. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia Umowy wymagana jest zgoda małżonka Wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu; w przypadku poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym – także zgoda małżonka poręczyciela (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
4. Poręczyciele, o których mowa w § 16 w dniu zawarcia Umowy zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia osobiście lub dokonania poręczenia wekslowego w siedzibie Urzędu, w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
5. Do zgody współmałżonka poręczyciela na zawarcie umowy poręczenia lub dokonania poręczenia wekslowego zapis ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
6. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu przyznanych środków pokrywa Wnioskodawca.

§ 16.

1. Poręczycielem może być osoba fizyczna pełnoletnia w wieku do 70 roku życia posiadająca zdolność do czynności prawnych:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 36 miesięcy od dnia złożenia Wniosku), która w chwili udzielenia poręczenia nie posiada żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie jest dłużnikiem w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji spadkowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do niej nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań prawnych i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba przedstawia:
 - a) aktualne zaświadczenie (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia) z zakładu pracy o wynagrodzeniu netto (średnia z ostatnich trzech miesięcy);
 - b) oświadczenie na druku przygotowanym przez Urząd o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości

- miesięcznej spłaty zadłużenia.
- 2) prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy z wyłączeniem osób podlegających opodatkowaniu w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS oraz nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba przedstawia:
 - a) rozliczenie roczne za rok ubiegły (PIT 36) z potwierdzeniem wpływu do właściwego Urzędu Skarbowego;
 - b) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia);
 - c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia);
 - d) oświadczenie na druku przygotowanym przez Urząd o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - 3) otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury, która w chwili udzielenia poręczenia nie posiada żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie jest dłużnikiem w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji spadkowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do niej nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań prawnych i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba przedstawia:
 - a) aktualną decyzję o przyznaniu w/w świadczenia na okres obejmujący co najmniej 36 miesięcy od dnia złożenia Wniosku;
 - b) dokument potwierdzający miesięczną wysokość świadczenia z okresu ostatnich trzech miesięcy, np. wyciąg z rachunku bankowego, odcinki przekazu pocztowego, zaświadczenie z ZUS;
 - c) oświadczenie na druku przygotowanym przez Urząd o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - 4) rolnik – nie posiadający zaległości w KRUS i nie będący już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Rolnik przedstawia:
 - a) zaświadczenia z Urzędu Gminy o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych i dochodach z gospodarstwa rolnego bądź innego dokumentu potwierdzającego spełnienie kryteriów dochodowych określonych dla poręczycieli;
 - b) zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia);
 - c) oświadczenie na druku przygotowanym przez Urząd o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - 5) osoba prawna lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, ale mający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnej), której działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS oraz nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba przedstawia:
 - a) bilans, rachunek zysków i strat za rok poprzedni;
 - b) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia);
 - c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia).
 - d) oświadczenie na druku przygotowanym przez Urząd o wysokości osiąganego dochodu netto wraz z informacją o posiadanych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

REGULAMIN PRYZNANANIA OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM ŚRODKÓW PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁOSICACH

2. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval) lub poręczenia cywilnego wymagane jest poręczenie udzielone przez osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub średni miesięczny dochód z ostatnich 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku (a w przypadku poręczycieli, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 4 i 5 średni miesięczny dochód z roku ubiegłego) w wysokości co najmniej 2 300,00 zł netto na każde 10.000,00 zł przyznanych środków.
3. Przez dochód netto rozumie się dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, składek na ubezpieczenia zdrowotne i zaliczek na podatek dochodowy oraz po odliczeniu miesięcznej wysokości spłaty zadłużenia w bankach, instytucjach finansowych i u innych pożyczkobiorców.
4. W przypadku zabezpieczenia Umowy w formie gwarancji bankowej do Wniosku należy dołączyć zaświadczenie banku o możliwości udzielenia Wnioskodawcy gwarancji z zastrzeżeniem § 18 ust. 1.
5. W przypadku zabezpieczenia Umowy w formie blokady rachunku bankowego do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych z zastrzeżeniem § 18 ust. 1;
 - 2) zgodę właściciela rachunku oraz jego współmałżonka na zabezpieczenie w tej formie Umowy.
7. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika należy dołączyć informacje o posiadanym majątku przez Wnioskodawcę z zastrzeżeniem § 18 ust. 2 Regulaminu.
8. W przypadku, gdy Wnioskodawca lub Poręczyciel:
 - 1) jest rozwiedziony/w separacji - należy przestawić do wglądu pracownikowi Urzędu wyrok sądu;
 - 2) jest wdowcem/wdową - należy przestawić do wglądu pracownikowi Urzędu akt zgonu współmałżonka;
 - 3) posiada rozdzielną majątkową - należy przestawić do wglądu pracownikowi Urzędu akt notarialny o ustanowieniu rozdzielną majątkowej.
9. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor, kierując się jej skutecznością.

§ 17.

1. Poręczycielem nie może być :
 - 1) współmałżonek Wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielną majątkową),
 - 2) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 4) osoba zatrudniona poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwot wskazanych w § 16 ust. 2,
 - 6) osoba posiadająca zadłużenie wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Funduszu Pracy,
 - 7) osoba posiadająca zobowiązania wynikające z niewywiązania się z warunków umów cywilnoprawnych zawartych z Urzędem,
 - 8) osoba zobowiązana z tytułu niezakończonych i nierozliczonych umów dotyczących uzyskania środków z Urzędu (np. jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenia lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej, środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie) lub która jest poręczycielem takiej umowy.
2. Poręczycielem może być wyłącznie osoba, która do dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę nie poręczyła żadnych umów cywilnoprawnych, które nie zostały zakończone i rozliczone.

§ 18.

1. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady rachunku bankowego lub gwarancji bankowej kwota zablokowanych bądź gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50 % kwoty przyznanej, a okres gwarancji bankowej i blokady rachunku bankowego wynosi 48 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.
2. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 50 % kwoty przyznanej. Okres nadania aktowi notarialnemu o dobrowolnym poddaniu się egzekucji klauzuli wykonalności to 48 miesięcy od dnia podpisania umowy.

ROZDZIAŁ VIII

MONITORING PRZEBIEGU REALIZACJI UMOWY

§ 19.

1. W czasie trwania Umowy Urząd i inne upoważnione instytucje mają prawo przeprowadzać u Wnioskodawcy, z którym zawarto Umowę wizyty monitoringowe/kontrole w zakresie prawidłowości realizacji postanowień i warunków zawartej Umowy.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia wizyt monitoringowych, udzielania stosownych wyjaśnień pracownikom Urzędu oraz do udostępniania na żądanie Urzędu dodatkowej dokumentacji potwierdzającej prowadzenie działalności gospodarczej, rolniczej, lub działalności w formie spółdzielni socjalnej.
3. Urząd ma prawo przeprowadzić kontrolę celem ostatecznego potwierdzenia faktu wywiązania się z warunków Umowy tj. prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20.

1. Przyznane Wnioskodawcy Środki stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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) lub pomocy de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania 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).
2. Wraz z podpisaniem umowy Wnioskodawca otrzymuje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis / pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie 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 (Dz.U. z 2007r. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.).
3. Wnioskodawca, któremu zostały przyznane Środki zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis/de minimis w rolnictwie przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.

REGULAMIN PRYZNAWANIA OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM ŚRODKÓW PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁOSICACH

4. Urząd pozbawia statusu osoby bezrobotnej i wykreśla z ewidencji bezrobotnych Bezrobotnego, który otrzymał Środki od dnia następnego po wpływie środków na konto.

§ 21.

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, jak również w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w Ustawie i innych aktach prawnych.
2. W przypadku ograniczonych Środków Urząd zastrzega sobie możliwość określenia w komunikacie o naborze Wniosków dodatkowych kryteriów ich oceny.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 24 września 2020 r.

Łosice, dnia 24 września 2020 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Łosicach

.....*Danuta Borkowska*.....
(podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach)

Załączniki:

1. *Załącznik Nr 1 - Oświadczenie o otrzymaniu/nie otrzymaniu pomocy de minimis / de minimis w rolnictwie /de minimis w rybołówstwie/ de minimis w ramach usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych lub innej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis/ de minimis w rolnictwie.*
2. *Załącznik Nr 2 - Oświadczenie Wnioskodawcy i współmałżonka Wnioskodawcy.*
3. *Załącznik Nr 3 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).*
4. *Załącznik Nr 4 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, którego wzór określa Rozporządzenie 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. z 2010 r., Nr 121, poz. 810).*
5. *Załącznik Nr 5 - Formularz dodatkowych informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie.*
6. *Załącznik 6 - Charakterystyka konkurencji i analiza finansowa planowanego przedsięwzięcia.*
7. *Załącznik 7 - Oświadczenie spółdzielni socjalnej do której planuje przystąpić Wnioskodawca,*