

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Starosty Gostyńskiego
Nr 10/06 z dnia 27 lutego 2006 r.

**ZASADY UDZIELANIA, OPROCENTOWANIA,
SPŁATY I UMARZANIA POŻYCZEK DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH NA
PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ALBO ROLNICZEJ**

I WSTĘP

Zasadniczym celem przyznawania pożyczek na działalność gospodarczą albo rolniczą dla osób niepełnosprawnych jest społeczna aktywizacja tych osób, a także przeciwdziałanie zjawisku bezrobocia.

1. **Przeciętne wynagrodzenie** - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 3 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. Nr 162, poz. 1118 i z 1999 r. Nr 38, poz. 360)
2. **Osoba niepełnosprawna bezrobotna lub niepełnosprawna poszukująca pracy** - osoba niepełnosprawna bezrobotna lub niepełnosprawna poszukująca pracy w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.
3. **Niepełnosprawność** – trwała lub okresowa niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy.

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pożyczkę na rozpoczęcie działalności gospodarczej albo rolniczej może otrzymać osoba niepełnosprawna, która nie osiągnęła wieku emerytalnego, zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy i nie pozostająca w zatrudnieniu, ma prawo korzystać z pożyczki na zasadach określonych w ustawie.
2. Pożyczka może być udzielona na rozpoczęcie działalności gospodarczej albo rolniczej, wytwórczej, budowlanej, handlowej, usługowej, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (DZ.U. Nr 101 poz. 1178 z późniejszymi zmianami).
3. Pożyczkę, o której mowa w pkt. 1 udziela Starosta Powiatu Gostyńskiego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych do wysokości 30 – krotnego przeciętnego wynagrodzenia w zasadach określonych w umowie.
4. Pożyczka udzielana osobom niepełnosprawnym na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest realizowana w ramach pomocy **de minimis**, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady **de minimis** (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001). /Obowiązuje to do dnia 30 czerwca 2007 r./
5. Pożyczka na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie może być udzielana w sektorze transportu oraz w zakresie działalności związanej z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, oraz udzielana dla działalności związanej z eksportem, jeżeli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych

produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej, z wyjątkiem pomocy na pokrycie kosztów udziału w targach handlowych i badaniach lub usług konsultingowych przeprowadzanych w celu wprowadzenia nowego bądź i istniejącego produktu na nowy rynek. /Obowiązuje to do dnia 30 czerwca 2007 r./

6. Przez przeciętne wynagrodzenie rozumie się – przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
7. Pożyczka może być udzielona na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej, – jeśli od daty jej wyrejestrowania upłynęło, co najmniej 6 miesięcy oraz cofnięcia koncesji (w odniesieniu do działalności gospodarczej), wygaśnięcia obowiązku w podatku rolnym (w odniesieniu do działalności rolniczej), wygaśnięcia obowiązku podatkowego z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej.
8. Osoba niepełnosprawna może skorzystać z pożyczki tylko raz.
9. Osoba niepełnosprawna może uzyskać pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy **de minimis**, otrzymanej przez nią w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień uzyskania planowanej pomocy, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. EURO. /Obowiązuje to do dnia 30 czerwca 2007 r./
10. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP jako bezrobotna lub poszukująca pracy może równocześnie starać się o pożyczkę na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej ze środków PFRON u Starosty Gostyńskiego oraz na bezzwrotną dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyniu.
11. Pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż 48 miesięcy.
12. Oprocentowanie pożyczki wynosi 5% udzielonej kwoty za cały okres spłaty pożyczki. Kwotę oprocentowania rozkłada się na cały okres spłaty pożyczki, nie dłuższy jednak niż 48 miesięcy.
13. Pożyczkodawca może udzielić karencji w spłacie pożyczki wraz z oprocentowaniem. Okres karencji nie może być dłuższy niż 6 miesięcy i jest wliczany do okresu, o którym mowa w pkt. 7.
14. Na wniosek pożyczkobiorcy, uzasadniony szczególnymi względami społecznymi lub gospodarczymi, pożyczkodawca może okres spłaty pożyczki wydłużyć do 54 miesięcy od dnia jej wypłacenia.
15. Pożyczka wymaga zabezpieczenia:
 - a) zabezpieczenie pożyczki może stanowić:
 - poręczenie według prawa cywilnego złożone w formie pisemnej (poręczenie nie więcej niż trzech osób, osiągających stałe dochody, nie niższe jednak niż 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego),
 - hipoteka na nieruchomości,
 - b) na wniosek pożyczkobiorcy pożyczkodawca może wyrazić zgodę na inną dopuszczalną prawem formę zabezpieczenia,
 - c) koszty związane z zabezpieczeniem pożyczki ponosi pożyczkobiorca.

16. Niezależnie od form zabezpieczenia pożyczki, o której mowa w pkt. 10, do zawarcia umowy o jej udzielenie konieczna jest akceptacja współmałżonka pożyczkobiorcy i współmałżonków poręczycieli wyrażona podpisem złożonym w obecności pożyczkodawcy.
17. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej albo rolniczej przyjmuje się zgłoszenie do Urzędu Skarbowego obowiązku podatkowego, bądź uzyskania koncesji (w przypadku działalności gospodarczej) lub po dostarczeniu przez pożyczkobiorcę kopii zawiadomienia właściwego Urzędu Skarbowego o rozpoczęciu prowadzenia działań specjalnych produkcji rolnej oraz po dostarczeniu zaświadczenia z urzędu gminy o podleganiu opodatkowaniu podatkiem rolnym (w przypadku działalności rolniczej). Rozpoczęcie działalności gospodarczej albo rolniczej powinno nastąpić nie później niż w ostatnim dniu okresu karencji na spłatę pożyczki określonego w umowie.
18. Za zobowiązania wynikające z umowy o pożyczkę odpowiada pożyczkobiorca, a w razie jego śmierci obowiązek uregulowania zobowiązań wobec pożyczkodawcy przechodzi solidarnie na poręczycieli, jeśli poręczenie stanowi zabezpieczenie pożyczki. W razie zabezpieczenia pożyczki w innej formie niż poręczenie, pożyczkodawca dochodzi należności w sposób stosowny do formy zabezpieczenia.
19. Starosta Gostyński umarzana na wniosek pożyczkobiorcy do wysokości 50% pod warunkiem prowadzenia działalności gospodarczej albo rolniczej przez okres, co najmniej 24 m-cy oraz po spełnieniu pozostałych warunków umowy. Tryb postępowania i zasady umarzania określa pkt. 13 i 14 części III oraz część IV niniejszych zasad.
20. W przypadku uzasadnionym trudną sytuacją materialną lub losową pożyczkobiorcy starosta, na wniosek dłużnika, może odroczyć termin spłaty pożyczki, rozłożyć jej spłatę na raty lub umorzyć spłatę w części albo w całości, jeżeli pożyczka stała się wymagalna.
21. Warunkiem udzielenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej jest zobowiązanie się osoby niepełnosprawnej do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy otrzymanej na podstawie rozporządzenia przez okres 10 lat od otrzymania tej pomocy. /Obowiązuje to do dnia 30 czerwca 2007 r./
22. Integralną część niniejszych zasad stanowi wzór wniosku o pożyczkę.

III TRYB POSTĘPOWANIA

1. Osoba niepełnosprawna składa w Starostwie Powiatowym – Wydział Oświaty i Spraw Społecznych - wypełniony formularz wniosku o przyznanie pożyczki, do którego dołącza:
 - aktualny dokument stwierdzający stopień niepełnosprawności (orzeczenie Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności, lub decyzję organu rentowego - ZUS),
 - dokument stwierdzający kwalifikacje zawodowe, np. ostatnie świadectwo szkolne, zaświadczenia o ukończeniu specjalistycznych kursów, oświadczenie o posiadanym doświadczeniu, itp.
 - aktualny odcinek renty (w przypadku rentobiorców),
 - zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej o niekorzystaniu z pożyczki na usamodzielnienie gospodarcze albo rolnicze,
 - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy:

- potwierdzające fakt pozostawania bez pracy i zarejestrowania jako bezrobotny lub poszukujący pracy,
 - o niekorzystaniu z pożyczki z Funduszu Pracy,
 - zaświadczenie lekarza z zakresu medycyny pracy stwierdzające możliwość prowadzenia deklarowanej działalności gospodarczej albo rolniczej,
 - charakterystykę ekonomiczno-finansową przedsięwzięcia w skali miesięcznej i rocznej.
2. Starostwo Powiatowe – Oświaty i Spraw Społecznych - dokonuje oceny planowanej działalności gospodarczej albo rolniczej w aspekcie możliwości prowadzenia jej przez co najmniej 48 miesięcy i uzyskiwania dochodów gwarantujących spłatę pożyczki, kierując się:
 - popytem i podażą lokalnego rynku na planowaną działalność,
 - oceną ekonomiczno – finansową przedsięwzięcia – według ustalonego zestawu wskaźników ekonomiczno-finansowych stanowiących załącznik numer 1,
 - udziałem środków własnych wnioskodawcy (finansowych, trwałych) w planowanym przedsięwzięciu,
 - przygotowaniem merytorycznym wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności gospodarczej albo rolniczej,
 - stanem zdrowia wnioskodawcy,
 - rodzajem i wiarygodnością zabezpieczenia pożyczki (łącznie zabezpieczenie powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 120% kwoty pożyczki).
 3. W wyniku oceny, o której mowa w punkcie 2, wnioskodawca otrzymuje ze Starostwa Powiatowego – Wydział Oświaty i Spraw Społecznych - pisemną informację o zaakceptowaniu lub odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
 4. Między wnioskodawcą, którego wniosek został zaakceptowany i Starostą Gostyńskim zostaje zawarta umowa cywilno-prawna.
 5. Wypłata pożyczki lub pierwszej transzy następuje po dostarczeniu przez pożyczkobiorcę zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, bądź o uzyskaniu koncesji (w przypadku działalności gospodarczej) lub po dostarczeniu przez pożyczkobiorcę kopii zawiadomienia właściwego urzędu skarbowego o rozpoczęciu działań specjalnych produkcji rolnej oraz po dostarczeniu zaświadczenia z Urzędu Gminy o podleganiu opodatkowaniu podatkiem rolnym (w przypadku działalności rolniczej).
 6. Pożyczkobiorca jest zobowiązany rozpocząć działalność gospodarczą albo rolniczą w terminie określonym w umowie i przedstawić pożyczkodawcy dokumenty świadczące o celowym wykorzystaniu pożyczki.
 7. Pożyczkobiorca jest obowiązany do przedkładania w okresach półrocznych zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o rozpoczęciu prowadzenia działań specjalnych produkcji rolnej oraz dostarczeniu zaświadczenia z gminy o podleganiu opodatkowaniu podatkiem rolnym (w przypadku działalności rolniczej).
 8. Pożyczkodawca przeprowadza kontrolę w celu sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów, o których mowa w pkt. 6 i 7 oraz realizacji umowy.
 9. W razie stwierdzenia niewywiązywania się pożyczkobiorcy z warunków umowy, pożyczkodawca może zmienić warunki umowy, wypowiedzieć umowę lub od niej odstąpić i zażądać zwrotu należności w określonym czasie.

10. Zmiana warunków umowy wymaga aneksu w formie pisemnej i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
11. Zawieszenie działalności gospodarczej albo rolniczej z powodu choroby pożyczkobiorcy potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim o niezdolności do pracy lub innych udokumentowanych zdarzeń losowych może również stanowić podstawę do zmiany umowy w drodze aneksu, a tym samym przesunięcia terminu spłaty kolejnej raty i zmiany wysokości pozostałych do spłacenia rat z zachowaniem kryterium określonego w pkt. 7 części II tj. obowiązku spłaty pożyczki w okresie 48 miesięcy.
12. W celu umorzenia pożyczki :
 - pożyczkobiorca powinien złożyć stosowny wniosek do pożyczkodawcy udokumentowując ciągłość prowadzenia działalności gospodarczej albo rolniczej przez okres co najmniej 24 miesięcy od daty jej rozpoczęcia (wniosek do pobrania w Starostwie Powiatowym – Wydział Oświaty i Spraw Społecznych),
 - pożyczkodawca rozpatruje wniosek, o którym mowa w pkt. a, biorąc pod uwagę wywiązywanie się pożyczkobiorcy ze zobowiązań wynikających z umowy o pożyczkę oraz ustalenia wynikające z części IV niniejszych zasad.
13. O umorzeniu bądź odmowie umorzenia pożyczki pożyczkodawca zawiadamia pożyczkobiorcę na piśmie w ciągu miesiąca od daty złożenia wniosku wraz z uzasadnieniem.

IV UMARZANIE POŻYCZKI

1. Na wniosek pożyczkobiorcy, pożyczkodawca umarza pożyczkę do wysokości 50% pod warunkiem prowadzenia działalności gospodarczej albo rolniczej przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz po spełnieniu pozostałych warunków umowy.
2. Podstawą umorzenia jest :
 - udokumentowane prowadzenie działalności gospodarczej albo rolniczej przez co najmniej 24 miesiące, w formie :
 - zaświadczenia z urzędu skarbowego stwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej,
 - zaświadczenia z Urzędu Gminy o podleganiu opodatkowaniu podatkiem rolnym,
 - potwierdzenia przez Starostwo Powiatowe faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej albo rolniczej na podstawie wyników przeprowadzonych kontroli w trakcie trwania umowy.
 - spełnienia pozostałych warunków umowy.
3. Przerwa w prowadzeniu działalności gospodarczej albo rolniczej z przyczyn innych niż określonych w pkt. 10 cz. III lub stwierdzenia, w wyniku kontroli pracowników Starostwa Powiatowego, nieprowadzenia tej działalności jest podstawą do nie uznania wniosku pożyczkobiorcy o umorzenie pożyczki niezależnie od zgodnego z umową wywiązywania się ze zobowiązań finansowych wobec pożyczkodawcy.
4. W wypadkach uzasadnionych trudną sytuacją materialną lub losową dłużnika Starosta Gostyński na wniosek dłużnika, może odroczyć termin spłaty pożyczki,

rozłożyć jej spłatę na raty albo umorzyć spłatę w części lub w całości, jeżeli pożyczka stała się wymagalna.

5. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy i przejęcia jego majątku w drodze spadku oraz kontynuowania prowadzonej działalności przez spadkobiercę umorzenia części pożyczki może nastąpić jeśli:
 - spadkobiercą jest osoba niepełnosprawna lub
 - współmałżonek będący osobą niepełnosprawną ma na utrzymaniu osoby uprawnione do alimentów od spadkodawcy.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ramach posiadanych pełnomocnictw, a zwłaszcza jeżeli :

- w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku z którego można by dochodzić należności,
- w wyniku egzekucji majątku dłużnika, dłużnik lub osoby pozostające na jego utrzymaniu byliby pozbawieni niezbędnych środków utrzymania,
- dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
- jest oczywiste, że w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym tej należności nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne,

pożyczkodawca może na wniosek pożyczkobiorcy, spadkobiercy lub poręczycieli zwolnić dłużnika z ciążącego na nim zadłużenia i umorzyć wierzytelność w części lub w całości na podstawie art. 508 Kodeksu Cywilnego.

7. Umorzenie należności,(o których mowa w pkt. 8), za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenia zachodzą, co do wszystkich zobowiązań.
8. Umorzeniu podlega ustalona przez pożyczkodawcę kwota pożyczki wraz z należnymi odsetkami.